

УТВЕРЖАВА
ДИРЕКТОР



ПРАВИЛНИК

за

Вътрешния **Т**рудов **Р**ед
за учебната 2024/2025г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

чл.1 С този правилник се урежда организацията на труда в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД

чл.2 Правилникът конкретизира правата и задълженията на работниците и служителите и на работодателя по трудовите правоотношения.

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 длъжностните характеристики.

чл.4 Органите на синдикалните организации имат право да участват в подготовката на проекти на всички вътрешни правилници и наредби, които се отнасят до трудовите отношения, за което директорът задължително ги поканва.

ГЛАВА ВТОРА
ВЪЗНИКВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

***Раздел I* Т Р У Д О В Д О Г О В О Р**

чл. 5 Трудов договор се сключва между работника и работодателя.

чл. 6 Трудовият договор се сключва в писмена форма и се подписва от двете страни в два екземпляра, единият от който остава в общежитието, а другият се връчва незабавно срещу подпис на работника.

чл.7 При сключване на трудовия договор директорът на общежитието запознава работника с трудовите задължения, произтичащи от заеманата длъжност или изпълняваната работа.

чл.8 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 придобити образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание, научна или ПКС.
5. Документ за стаж по специалността.
6. Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа.
7. Свидетелство за съдимост, ако са изтекли повече от бмес. от прекратяването на последния труд.договор.
8. Препоръка или характеристика от работното място, което са заемали.

чл.9 Трудово правоотношение между страните се създава от момента на сключване на трудовия.

чл.10 Началото на изпълнението, времетраенето и съдържанието на ТД се урежда съобразно КТ:

чл.11 Съдържанието на ТД се определя от:

1. закона
2. КТД
3. индивидуалния ТД

чл. 12 С ТД се определя мястото и характера на изпълняваната работа и трудовото възнаграждение.

чл. 13 Съдържанието на ТД включва условията, които определят правата и задълженията на работника или служителя и тези на директора.

чл.14 Условията на ТД са :

законови, тези които са отразени от КТ и други нормативни документи и *необходими* – място и характер на работата, предмет на дейност, обем на работа, условия на труд и трудови възнаграждения.

чл. 15 Трудови договори се сключват при условията и реда на ПВТР

Раздел II ПРОЦЕДУРА И МЕТОДИ НА ПОДБОР НА УЧИТЕЛСКИТЕ КАДРИ:

чл. 16 Назначаването на педагогическите кадри се извършва при спазване :

1. КТ
2. Наредба № 15 от 22.07.2019 г. на МОН
3. Отчитане необходимостта от определени специалисти-предметници
4. Съотношение мъже-жени

чл. 17 За заемане длъжността възпитател се изисква диплома за завършена степен но висшето образование “бакалавър”, “магистър” или “специалист”

чл.18 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 , които застрашават живота или здравето на учениците;

чл. 19 Подборът на кадрите се извършва чрез проучване на определен списък от документи, представени от кандидатите и събеседване.

чл. 20 Директорът на общежитието обявява свободните места в БТ и РУО в триденен срок от овакантияването им.

чл.21 Обявата на директора трябва да съдържа :

1. точно наименование и адрес на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД ;
2. свободната щатна длъжност или длъжността, която ще бъде заета на основание чл.67 от КТ, чл.68 от КТ;
3. изисквания за заемане на длъжността: образование, квалификация и правоспособност, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. на МОН
4. началния и крайния срок за подаване на документи;
5. изискванията съобразно разпоредба на ЗПУО

Раздел III ДОПЪЛНИТЕЛЕН ТРУД ПО ТРУДОВ ДОГОВОР

чл.22 При извършването на допълнителен труд по трудов договор се спазват разпоредбите на раздел IX от КТ.

Раздел IV ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

чл.23 Предмет на изменение на ТД може да бъде всяка договорна клауза с писмено съгласие на страните.

чл.24 Директорът на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД може едностранно да увеличава трудовото възнаграждение

чл.25 При изменение на трудовото правоотношение се спазват разпоредбите на чл.118 и 119 от КТ.

чл.26 Директорът на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД може да бъде командирован от началника на РУО-Разград след съгласуване с финансиращия орган.

чл.27 При командироване на работници и служители се спазват разпоредбите на КТ и Наредбата за командировките в страната.

ГЛАВА ТРЕТА

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Раздел I ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

➤ ДИРЕКТОР :

чл.28 Длъжен е да осигури на педагогическия и непедagogическия персонал необходимите условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за която са се уговорили, като осигури :

1. работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение;
2. работно място и условия в съответствие с характера на работата;
3. здравословни и безопасни условия на труд;
4. кратка характеристика или описание на работата;
5. указание за реда и начина на изпълнение на трудовите задължения и упражняване на трудовите права;

чл.29 Длъжен е да пази достойнството на работника по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение.

чл.30 Длъжен е да изплаща в установените срокове на членовете на трудовия колектив уговореното възнаграждение за извършената работа и да ги осигури за всички осигурителни случаи.

чл.31 Длъжен е да създаде условия на възпитателите да повишават ПКС в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

чл.32 Директорът на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД , като орган на управление :

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. разпорежда се с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с възпитатели, служители и работници;
7. награждава и наказва ученици, възпитатели, служители и работници в съответствие с КТ, ЗПУО;
8. организира приема на ученици и възпитанието им в съответствие с ДОС;
9. съдейства на компетентните органи за установяване на допуснати нарушения;
10. контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на задължителната документация;
11. осигурява условия за здравно-профилактична дейност;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и РЗ;

чл. 33 Като председател на ПС осигурява изпълнение на решенията му.

Раздел II ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

➤ ВЪЗПИТАТЕЛИ

чл. 34 Възпитателят е длъжен да предоставя на работодателя работната си сила за изпълнение на конкретна трудова функция – ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.

чл. 35 Възпитателят е длъжен да спазва трудовата дисциплина и да изпълнява всички разумни изисквания на директора.

чл. 36 Възпитателят е длъжен да изпълнява работата и трудовите си задължения точно и добросъвестно и да спазва правилниците на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД.

чл.37 Възпитателят има право да :

1. членува в проф.организации и да участва в работата на регионалните и националните им органи
2. дава мнения и предложения по дейността на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД до административните органи в системата на НП;
3. получава информация за възможностите за повишаване на ПК от директора , РУО и МОН;
4. участва в определяне стратегията на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД при разработване на плановете на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД;
5. прилага педагогически идеи, концепции , методи , технологии и средства за възпитание;
6. избира организационни форми за възпитателни въздействия;
7. получава защита по КТ.

чл.38 Възпитатели, постигнали високи резултати в дейността си се поощряват и с предметни награди.

чл.39 Възпитателят е длъжен да :

1. изпълнява задълженията си определени в КТ, нормативни актове в системата на образованието и в дл.характеристика;
2. изпълнява норма на преподавателска заетост, определена в Наредба № 4 / 20.04.2017г. на МОН и одобрена от общинската администрация и РУО-Разград и §30 от ПЗР към ЗПУО;
3. изпълнява решенията на ПС както и препоръките на контролните органи на РУО и МОН;
4. опазва живота и здравето на учениците;
5. дава консултации и контролира самоподготовката на учениците;
6. поддържа постоянни взаимоотношения с кл. ръководител и родители;
7. следи за спазването на ПВР от учениците и взема необходимите мерки при направени нарушения;
8. повишава професионалната си квалификация;
9. съдейства за възстановяване на щети нанесени на МТБ от ученици;

чл. 40 Възпитателят не може да нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие над тях.

чл. 41 Възпитателят уведомява директора при отсъствие от работа по здравословни причини и представя болничен лист в срок от 3дни.

чл. 42 Възпитателят няма право да дава частни уроци на учениците от ЦПЛР-УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД и да събира парични суми за каквито и да било цели.

чл. 43 Забранено е на възпитателите да организират дейности с учениците на политическа, религиозна и етническа основа.

чл. 44 Възпитателите са длъжни да спазват изготвените от директора графици в ЦПЛР-УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД .

чл. 45 Възпитателят прави предложение пред ПС за наказване на ученици.

чл. 46 Възпитателят отговаря за правилното и редовно попълване на документацията в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД :

- ✓ дневник на групата
- ✓ дневник на нощните дежурства
- ✓ дневник на дежурните групи
- ✓ дневник за инструктаж на учениците от групата

➤ *ДЕЖУРНИ ВЪЗПИТАТЕЛИ*

чл. 47 Дежурните възпитатели са длъжни да :

1. спазват установения от директора график за дежурство;
2. носят отговорност за реда и дисциплината;
3. организират хигиенизирането на района около общежитието
4. докладват на директора за нанесени щети на МТБ или неизправности или констатирани нарушения в ежедневен бюлетин.

➤ *ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ*

чл. 48 Основните задължения по трудовото правоотношение се уреждат съгласно КТ, ТДХ, Правилника на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД , ЗПУО.

чл. 49 При изпълнение на работата, за която са се уговорили ПОП са длъжни да :

1. спазват установената трудова дисциплина и да изпълняват работата за която са се уговорили;
2. се явяват навреме на работа и да бъдат на работното си място до края на работното време.;
3. се явяват на работа в състояние, което им позволява да изпълняват възложените им задачи;
4. не употребяват алкохол и други упойващи вещества през работно време;
5. използват цялото работно време за изпълнение на възложените им задачи;
6. спазват технически и технологични правила, правилника за БУВОТ, правилника на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД , и др.законни нареждания на работодателя;
7. пазят грижливо имуществото и МТБ , както и да пестят вода, ел.енергия, отопление и др.материали;
8. да пазят името на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД, да не уронват неговия авторитет и престиж, да не злоупотребяват с доверието на работодателя, да не разпространяват поверителни за него сведения;
9. съгласуват работата си и оказват взаимопомощ и съдействие;
10. изпълняват всички други нареждания, произтичащи от нормативни актове, КТД и от характера на работата.

чл. 50 Работниците и служителите имат право :

1. на своевременна и достоверна информация относно дейността на ЦПЛР-УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД;
2. да изискват от работодателя обективна и справедлива характеристика за професионалните си качества и резултати от трудовата си дейност;

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РАБОТНО ВРЕМЕ И ПОЧИВКИ

Раздел РЕДОВНО РАБОТНО ВРЕМЕ

чл. 51 Директорът на общежитието е с ненормирано раб.време.

чл. 52 (1) Работното време на възпитателите е 8ч.дневно.

(2)В рамките на установеното от КТ работно време възпитателите са длъжни да бъдат в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД за :

1. изпълнение на ЗПН от 30 часа седмично, съгласно Наредба №4 / 20.04.2017г. на МОН Списък –образец №3 за съответната учебна година и утвърден от директора месечен график за дежурство на възпитателите, осигуряващ 24-часово педагогическо присъствие;
2. участие в ПС и оперативни съвещания;
3. групови и общи родителски срещи;
4. сбирки на методически обединения и изградените в общежитието комисии;
5. провеждане на възпитателна работа;
6. провеждане на учебно-помощна , консултативна и др.допълнителна работа с учениците;
7. срещи с родители;
8. работа в УВЗ;
9. други задачи, възложени от ръководството на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД , произтичащи от ТДХ на възпитателите;

(3)След изпълнение на изброените в ал.(2)задачи възпитателите могат да бъдат и извън ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД за подготовка и самоподготовка на провеждания в общежитието учебно-помощен и възпитателен процес.

чл. 53 По време на ваканциите, при необходимост, възпитателите дежурят в ЦПЛР-УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД по утвърден от директора график в рамките на 8-часов работен ден –от 8.⁰⁰ до 12.⁰⁰ и от 13.⁰⁰ до 17.⁰⁰ часа

чл. 54 (1)Непедагогическият и административен персонал са на 8-часов работен ден, както следва :

1. Чистачки I^{на} смяна от 7.⁰⁰ до 12.⁰⁰ и от 12.³⁰ до 15.³⁰ ч.
2. Работник ремонт и подр.-- от 8.⁰⁰ до 12.⁰⁰ и от 13.⁰⁰ до 17.⁰⁰ ч.
3. Счетоводител, домакин от 8.⁰⁰ до 12.⁰⁰ и от 13.⁰⁰ до 17.⁰⁰ ч.
4. АТС от 8.⁰⁰ до 12.⁰⁰ и от 13.⁰⁰ до 17.⁰⁰ ч.
5. Огняр - утвърден от директора график;
7. Ел.техник — от 8.⁰⁰ до 12.⁰⁰ и от 13.⁰⁰ до 17.⁰⁰ ч.

(2)Портиерите са на 8-часов работен ден, като изпълняват дежурства па график, утвърден от директора, съобразен с изискванията на Наредба за работно време, почивки и отпуски и Наредба №15 /31.05.1999г.

Раздел II П О Ч И В К И

чл. 55 Почивките в работния ден се ползват при спазване изискванията на Раздел III от КТ и Наредба за работно време, почивки и отпуски

чл. 56 Педагогическия и непедагогическия персонал, който е на работа ползва почивки, които се включват в работното време както следва :

- сутрин от 10.⁰⁰ до 10.¹⁵ч
- сл.обяд от 15.⁰⁰ до 15.¹⁵ч.

чл. 57 Празничните дни през учебната година се ползват съгласно чл.154 от КТ.

Раздел III О Т П У С К И

чл. 58 Отпуските на педагогическия и непедагогическия персонал се определят и ползват при спазване разпоредбите на КТ и НРВПО в размер на 20 работни

дни.(чл.156а от КТ плюс 8 раб.дни , ако е член на Синдикална организация и Съюза на работодателите, за работа на ненормиран работен ден.)

чл. 59 (1)Възпитателите ползват платен годишен отпуск на основание чл.155.ал.5 от КТ. и чл.24(1) от НРВПО в размер на 48р.д.

(2)Платения годишен отпуск на възпитателите се ползва през ваканциите, като по изключение, когато важни причини налагат това и през учебно време.

(3)Възпитателите имат право на допълнителен платен отпуск съгласно договорен размер в КТД , както и м/у страните по трудово правоотношение.

ГЛАВА ПЕТА

ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

чл. 60 За виновно неизпълнение на професионалното си задължение, нарушение на трудовата дисциплина, правилника за устройството и дейността на ЦПЛР-УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД и настоящия правилник работниците и служителите от общежитието носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

чл. 61 Нарушение на трудовата дисциплина е и неизпълнението на задълженията, произтичащи от ТДХ , ЗПУО и чл.87 от КТ.

чл. 62 За нарушение на трудовата дисциплина се налага дисциплинарно наказание съгласно гл.IX , раздел III от КТ.

ГЛАВА ШЕСТА

ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ И ДРУГИ ВИДОВЕ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Раздел I ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

чл. 63 Работодателят, педагогическият и непедagogическият персонал носят имуществена отговорност съгласно КТ, законовите разпоредби и нормативната база в системата на НП.

чл.64 Имуществена отговорност носят и ученици от ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД, които при умишлена повреда на повереното им имущество, възстановяват стойностно или в натура нанесената щета в 10-дневен срок от доказване на вината им.

Раздел II ДРУГИ ВИДОВЕ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

чл. 65 Други видове обезщетения се изплащат на директора, педагогическия персонал и помощния персонал при спазване на Глава X- , Раздел III от КТ , Постановление № 31 на МС от 11.02.1994г. за увеличаване на обезщетенията по чл.222(3) от КТ /ДВ бр.25/2001г./ и КТД от 17.08.2020г. и анексите към него.

ГЛАВА СЕДМА

ПРОФЕСИОНАЛНА КВАРИФИКАЦИЯ

чл. 66 Възпитателите и другия педагогически персонал имат право на участие в други квалификационни форми, на професионално развитие и израстване и методически изяви.

чл. 67 Договор за повишаване на квалификация и преквалификация се сключва между директора на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД и членовете та трудовия колектив, на основание -чл.234 от КТ

ГЛАВА ОСМА

ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

чл. 68(1)Трудовото възнаграждение в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД се изплаща на работника или служителя в бъл.лв. по банков път с дебитна карта след сключен договор между банка и работника.

(2)Нощният труд на възпитателите се заплаща в размер определен в НСОРЗ и КТД.

чл. 79 Размерът на трудовото възнаграждение се определя съгласно Наредба № 4 /20.04.2017г. на МОН за нормиране и заплащане на труда (ДВ бр.34/28.04.2017г.), Указанията на финансиращия орган и ВПОРЗ.

чл. 70 Допълнителни и други трудови възнаграждения на трудовия колектив в ЦПЛР-УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД се изплащат при спазване на Глава XII , Раздел III от КТ , Наредба № 4 /20.04.2017г. на МОН, Наредба на МТСП за допълнителните и други трудови възнаграждения от 14.07.1993г и ВПОРЗ

чл. 71 Възнаграждението за допълнителен труд се получава само след сключен допълнителен трудов договор между директора и работника по чл.110 от КТ.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

чл. 72 Директорът на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия за възпитание, учебно-помощна и консултативна работа, както и за самоподготовка на настанените в ЦПЛР-УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД ученици, като :

1. разработи и утвърди правила за БУВОТ;
2. организира провеждането на различни видове инструктажи с ПП, ПОП и учениците от ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД;
3. осигури санитарно-битово(Гл.10 на Нар. №7/23.09.1999г. на МТСП и МЗ) ДВ, бр.88 /1999г. и медицинско обслужване.

чл. 73 Директорът взема мерки за предотвратяване на трудови злополуки, установява станалите и уведомява за тях съответните органи в 3-дневен срок.

чл. 74 Работниците и служителите от ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД са длъжни да спазват действащата към съответния момент нормативна уредба в системата на НП и утвърдените от директора правилници, наредби, указания, правила, инструктажи, инструкции и др.свързани с безопасните условия на труд.

чл. 75 За осигуряване на БУВОТ в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД ежегодно до 01.09.се изготвят следните планове :

1. на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни бедствия, аварии и др.;
2. за действия на персонала по евакуация на учениците при възникване на пожар.;
3. за действия на персонала по евакуация на учениците при земетресение—тренировка и практически занятия.;

4. за осигуряване на нормално функциониране на общежитието през зимата;
- чл. 76** За организиране и провеждане дейностите по създаване и поддържане на БУВОТ в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД се изграждат :
1. комисия за безопасност на движението, охрана на труда и защита при БАК;
 2. комисия по охрана на труда;
 3. комисия за здравословно възпитание, обучение и контрол;
 4. комисия за превенции на противообществените прояви на учениците;
 5. комисия за пълноценно оползотворяване свободното време на учениците;
 6. други—създават се при необходимост;

ГЛАВА ДЕСЕТА

СОЦИАЛНО - БИТОВО И КУЛТУРНО ОБСЛУЖВАНЕ

- чл. 77** Средствата за СБКО се осигуряват от работодателя.
- чл. 78** Начините за използване и разпределение на средствата за СБКО се определят с решение на общо събрание за срок от 1 година.
- чл. 79** Общото събрание се свиква през м. ЯНУАРИ на текущата година.
- чл.80** Работното облекло се осигурява от работодателя съответно:

(1) За педагогическия персонал -на основание наредба № 14 от 16 ноември 2016 г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и чл.219, ал.4 от закона за предучилищното и училищното образование, при изпълнение на служебните си задължения, лицата работещи в общежитието имат право на представително облекло за всяка календарна година.

(2) За непедagogическия (помощен и административен) персонал работното облекло се предоставя съобразно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло –обн. ДВ., бр.9 от 28.01.2011г.

- чл. 81** Получилите раб.облекло се задължават по време на работа да го използват.
- чл. 82** Унищожено или повредено раб.облекло преди изтичане на срока на износване не по вина на собственика му се подменя с ново. Негодността се установява от МОЛ и представител на ръководството.
- чл. 83** При загубване или унищожаване на раб.облекло по вина на работника, общежитието го снабдява с ново, като търси имуществена отговорност за остатъчната стойност на облеклото, съгласно разпоредбите на КТ.
- чл. 84** Не се допуска компенсация в пари за неизползвано работно облекло.
- чл. 85** След изтичане срока на износване, раб.облекло не подлежи на връщане.
- чл. 86** При прекратяване на трудовото правоотношение работникът връща раб.облекло или заплаща остатъчната му стойност.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

- чл.87** С прекратяване на ТД /трудова договор/ престава да съществува трудово правоотношение.
- чл.88** Прекратяване на ТД се извършва при спазване разпоредбите на КТ.
- чл.89** Прекратяване на ТД става с писмена заповед на директора, която отразява основанието за прекратяване, съгласно КТ.

чл.90 Заповедта се връчва лично на работника.

чл.91 Причините за прекратяване на ТД и датата на освобождаване се вписват в трудовата книжка.

чл.92 При прекратяване на ТД директорът или упълномощено от него длъжностно лице предава незабавно трудовата книжка на работника.

чл. 3 Ако трудовата книжка не може да бъде връчена, директорът я изпраща на лицето по пощата с препоръчано писмо и обратна разписка.

чл.94 Парични обезщетения при прекратяване на трудово правоотношение се изплащат съгласно разпоредбите на КТ.

чл.95 При прекратяване на ТД на осн.чл.328(1) т.2,3,5 и 11 и чл.330(2), т. 6 от КТ задължително се спазват разпоредбите на чл.333 от КТ и Наредба № 5 за болестите, при които работници имат особена закрила.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Трудовият колектив в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД се разпределя на педагогически и непедагогически.

§ 2 Работещите имат право да образуват и членуват в синдикални организации.

§ 3 Директорът на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД съдейства и създава условия за осъществяване на дейността на СО.

§ 4 В ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД може да се сключи само един КТД между директора и СО по реда на КТ.

§ 5 Общото събрание се състои от всички членове на трудовия колектив и само определя реда на своята работа.

§ 6 Общото събрание е редовно, когато на него присъстват повече от ½ от работниците и служителите в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД и взема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите.

§ 7 ПС е колективен орган за управление на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД. Неговият състав и функции са определени със ЗПУО, Правилник на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД и Правилник за дейността на ПС.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 8 Този правилник се издава на основание чл. 181 от КТ и в съответствие с действащата в образованието нормативна уредба.

§ 9 Разпоредбите на този Правилник не противоречат на нормативните актове и КТД.

§ 10 Действието на този правилник се разпростира по отношение на всички работници и служители в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД.

§ 11 Директорът запознава целия колектив с настоящия Правилник.

§ 12 Неизпълнението на настоящият Правилник е нарушение на трудовата дисциплина и води до санкции за нарушилите го, съгласно разпоредбите на КТ.

§ 13 Контролът по спазване на Правилника се осъществява от директора на ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД.

§ 14 Правилникът за вътрешния трудов ред в ЦПЛР- УЧЕНИЧЕСКО
ОБЩЕЖИТИЕ - гр.РАЗГРАД влиза в сила от 15.09.2024 г. със Заповед №
РД-15-45/19.09.2024г.