

**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” С. СЕМЧИНОВО,  
ОБЩ. СЕПТЕМВРИ, ОБЛ. ПАЗАРДЖИК, ТЕЛ: 0892 223518;  
e-mail: semchinovo\_ou@abv.bg**

Утвърждавам:  
/Г. Недялкова/



## **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД В  
ОУ"ХРИСТО БОТЕВ"С. СЕМЧИНОВО  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021-2022 Г.**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.С този правилник се уреждат положения от вътрешния трудов ред в училището на основата на КТ,ЗПУО и всички нормативни документи на МОН за организацията на средното образование в Република България.

Чл.2.В правилника са изнесени част от по - важните общи и специфични за училището положения, отнасящи се до трудовата дисциплина на училищния персонал.

Чл.3.Правилникът е задължителен за директора, учители, възпитатели и служители в ОУ „Христо Ботев” с.Семчиново, както и за всички лица, които работят в училището.

Чл.4.Неразделна част от настоящия правилника са длъжностните характеристики на всяка категория от персонала.

## ГЛАВА ВТОРА

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.5. Всеки учител или служител е длъжен да изпълнява задълженията си, съгласно приложената длъжностна характеристика.

Чл.6.Нарушения на трудовата дисциплина са :

- 1.Закъснение, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа или неуплътняване на работното време.
- 2.Явяване на работа в нетрезво състояние.
- 3.Неизпълнение на законните нареждания на директора.
- 4.Неспазване на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.
- 5.Злоупотреба с доверието и уронване доброто име на училището.
- 6.Увреждане и неопазване имуществото на училището.
- 7.Неизпълнение на други трудови задължения,предвидени в закони, правилници, други нормативни актове.

Чл.7. Дисциплинарните наказания са :

1. Забележка - при еднократно нарушаване на трудовата дисциплина.
2. Предупреждение –при повторно нарушаване на трудовата дисциплина.
3. Уволнение – при:
  - 3.1. При закъснения или преждевременно напускане на работа в един календарен месец, всяко от които е не по - малко от 1 час.
  - 3.2. Неявяване на работа в два последователни дни без уведомяване на ръководството.
  - 3.3. Системни нарушения на трудовата дисциплина.
  - 3.4. Злоупотреба с името на училището и доверието на ръководството му.
  - 3.5. Други тежки нарушения на трудовата дисциплина.

Чл.8 Преди налагане на дисциплинарното наказание директорът изисква обяснения от учителите и служителите. Отказът им да представят такива се удостоверява със свидетели.

Чл.9. Дисциплинарните наказания се налагат с мотивирана заповед писмено в срокове по чл.194 от КТ. Заличаването и предсрочното заличаване на дисциплинарните наказания са съгласно чл.197 и чл.198 от КТ.

Чл.10. За доброто изпълнение на служебните задължения директорът с писмена заповед изказва похвала на изявения учител или служител, както и след съгласуване с Педагогическия съвет дава предложения за награждаване от по-висшестоящи органи.

Чл.11. Размерът на трудовото възнаграждение и допълнителните плащания се определят с нормативни актове на МОН и МС и в КТД и се изплащат авансово и окончателно всеки месец.

Чл.12. Учителите и служителите имат право на платен отпуск съгласно КТ, КТД и на неплатен отпуск / 30 работни дни/, който им се признава за трудов стаж.

Чл.13. Учителите и служителите имат право на обучение за повишаване на образованието и квалификацията си, като при последното се сключва договор по чл.229 от КТ.

Чл.14. Учителите са длъжни да изпълняват дежурство през лятото, като квестори при провеждане на олимпиади, поправителни



и други изпити, организирани в училището, за което се издава писмена заповед на директора.

Чл.15. Учителите са длъжни да известяват писмено директора поне пет/5/дни преди отсъствие по чл.169 и чл.170 от КТ и поне един ден по чл.162 и чл.157 от КТ

Чл.16. Директорът има задължение да поддържа база данни със заместващи учители, която има следните реквизити – име, специалност и телефон за връзка.

Чл.17. Директорът е длъжен да осигури заместник за всеки отсъстващ учител по съответната специалност. При липса на такъв да се назначава учител с професионална степен магистър или бакалавър, който да работи по утвърдена от директора програма.

Чл.18. Директорът е длъжен да информира учителите и служителите своевременно по интересующи ги въпроси, касаещи осигуряването на правото им на труд, почивка и трудово възнаграждение.

### ГЛАВА ТРЕТА РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.20. Работното време на училищния персонал се определя както следва:

1. Директор- 7.30 – 16.00 часа с обедна почивка от 12.30 ч. до 13.00 ч.
2. Учители - съобразно ПУДВР на ОУ „Христо Ботев”
3. ЗАТС -7.30 – 16.00 часа с обедна почивка от 12.30 ч. до 13.00 ч.
4. Счетоводител 13.00 – 17.00 часа
5. Помощен персонал

Първа смяна - 6.00-12.00	16.00 – 18.00 часа
Втора смяна – 6.00 -08.00	12.00 – 18.00 часа
Трета смяна—6.00-10.00	14.00—18.00 часа
5. Огняр- 05.00 до 13.30ч
6. Портиер- 07.30 до 16.00 с обедна почивка 12.00 до 12.30ч.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ДЛЪЖНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Чл.21. Длъжностните характеристики на отделните категории от персонала са разработени на основата на примерни длъжностни характеристики на МОН, КТ, ЗПУО и нормативни документи за организацията на средното образование и заплащането на труда в учебните заведения.

Чл.22. Длъжностните характеристики се актуализират при промяна :  
а/ в нормативните документи, на базата на които е изработена  
б/ обективните реалности в училище, довели до промяна на правата, задълженията и отговорностите на учители и служители.

Чл.23. Длъжностните характеристики се съхраняват от зав.АТС, а директорът има задължението да запознае учителя и служителя с неговата длъжностна характеристика преди подписване на трудов договор или допълнително споразумение.

## ГЛАВА ПЕТА

### РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

#### I.УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.
3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).Носенето на маска или шлем е задължително:
  - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за



институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

7. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение

на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.

- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия

персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

9. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.

10. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

11. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

12. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

## II. УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.

2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици;

- Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

- Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.
- Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;



- Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
  - защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;
  - След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
  - Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;
  - Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;
3. Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения(влизат само по двама),по време на междучасията и организирания отдых;
  4. Да не споделят общи предмети или храна;
  5. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;
  6. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);
  7. Стриктно спазване на лична хигиена.
    - Старателно измиване на ръцете:
      - когато са видимо замърсени;
      - след кихане или кашляне;
      - преди, по време и след приготвяне на храна;
      - преди хранене;
      - след ползване на тоалетна;
      - след досег с животни;
      - при непосредствена грижа за болен.

Ръцете се мият 20 секунди със сапун.

- При невъзможност за измиване , се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите;

Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта.

### **III. ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ**

1. **Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:**
  - Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
  - Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;
  - При наличие на потвърден случай на коронавирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;
2. **Начин на приложение на дезинфектантите**
  - Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;



- Третират се всички малки повърхности- дръжки,бутони,клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

#### **IV. ДОМАКИН И ГОТВАЧИ В СТОЛОВАТА.**

1. Ежедневно да се дезинфекцират подовете и повърхностите във всички помещения на кухнята и столовата, задължително най-малко два пъти на смяна.
2. Бравите на столовата и кухнята да се дезинфекцират след всяко осъществено хранене /сутрешна закуска и обяд/.
3. Стриктно да се почистват и стерилизират приборите и посудата за хранене.
4. Не се допускат в кухнята външни лица, учители, родители и др.лица, които не са пряко свързани с дейността на училищния стол. Стриктно спазват разпоредбите и изискванията на РЗИ.
5. Стриктно да следят за спазване на мерките за сигурност от учениците по време на храненията(закуска и обяд)
6. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).  
Носенето на маска или шлем е задължително:  
- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и  
столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

#### **V. МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ**

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите в училищния стол.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновете и бравите на класните стаи след голямото междучасие.
4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.



6. Да се запознае и да следи за стриктно спазване на насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.
7. Да се запознае със списъка на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19, който е поместен в Насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.
8. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).  
Носенето на маска или шлем е задължително:  
- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

## ГЛАВА ШЕСТА

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.24. Този правилник се издава на основание чл.181 от КТ

Чл.25. Правилникът влиза в сила от 15.09.2021 г.

Чл.26. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този правилник въпроси, основаващи се на други нормативни документи.

Правилникът е приет на ПС с Протокол № 1 /15.09.2021 г.  
и утвърден със Заповед № 1 / 15.09.2021 г.на директора на училището.

Съгласувал:   
Петрунка Спасова –пр. на СО към КНСБ

ДИРЕКТОР  
Гергана Недялкова

