



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на образованието и науката

Център за специална образователна подкрепа „Д-р Петър Берон”  
град Добрич

ул. „Йордан Йовков „ № 4 , Т: 058 / 60 20 24 ; Н 0888 / 297 461

E-mail: [beron@abv.bg](mailto:beron@abv.bg)

<http://beron-dobrich.info/>

**УТВЪРЖДАВАМ :**

**К. НОВАКОВА – ДИРЕКТОР**

## **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД**

ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ С ПРОТОКОЛ  
№ 14 / 09.09.2019

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В ЦСОП "Д-Р ПЕТЪР БЕРОН" ДОБРИЧ СЕ ОБУЧАВАТ И ВЪЗПИТАВАТ УЧЕНИЦИ С МНОЖЕСТВО УВРЕЖДЕНИЯ – УМСТВЕНА ИЗОСТАНАЛОСТ, ЕЗИКОВО – ГОВОРНИ НАРУШЕНИЯ, ТРАЙНИ БОЛЕСТНИ УВРЕЖДЕНИЯ, ЗАБОЛЯВАНИЯ НА ОПОРНО – ДВИГАТЕЛНИЯ АПАРАТ, НЕЗРЯЩИ И СЛУХОВО – ПРОТЕЗИРАНИ.
2. С ТОЗИ ПРАВИЛНИК СЕ КОНКРЕТИЗИРАТ ПРАВАТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ УСТАНОВЕНИ В КТ И ИЗДАДЕНИТЕ ЗА НЕГОВОТО ПРИЛАГАНЕ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ, УРЕЖДА СЕ ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ТРУДА СЪОБРАЗНО ОСОБЕНОСТИТЕ НА ДЕЙНОСТТА В ЦСОП.
3. ПРАВИЛНИКЪТ Е ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ЗА ДИРЕКТОРА, РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦСОП.

## II. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

### A. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ

1. ДА СЕ ЯВЯВА НАВРЕМЕ НА РАБОТА И ДА БЪДЕ НА РАБОТНОТО СИ МЯСТО ДО КРАЯ НА РАБОТНИЯ ДЕН.
2. ПРИ НЕОБХОДИМОСТ ОТ НЕПЛАТЕН ОТПУСК ДА СЕ ОБАДИ НА РАБОТОДАТЕЛЯ НАЙ-КЪСНО ЕДИН ДЕН ПРЕДИ ПОЛЗВАНЕТО НА ОТПУСКА.
3. ПРИ ОТПУСК ПОРАДИ ВРЕМЕННА НЕРАБОТОСПОСОБНОСТ ДА СЕ ОБАДИ В ДЕНЯ НА ИЗЛИЗАНЕ В ТАКЪВ И ДА ДОНЕСЕ БОЛНИЧНИЯ ЛИСТ НАЙ-КЪСНО НА ДРУГИЯ ДЕН.
4. ДА ИЗПОЛЗВА ЦЯЛОТО РАБОТНО ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА.
5. ДА ИЗПЪЛНЯВА РАБОТАТА СИ В ИЗИСКУЕМОТО СЕ КОЛИЧЕСТВО И КАЧЕСТВО.
6. ДА СЕ ЯВЯВА НА РАБОТА В СЪСТОЯНИЕ, КОЕТО ДА МУ ПОЗВОЛЯВА ДА ИЗПЪЛНЯВА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА И ЗАДАЧИ И ДА НЕ УПОТРЕБЯВА ПРЕЗ РАБОТНОТО СИ ВРЕМЕ АЛКОХОЛ.
7. ДА СПАЗВА ПРАВИЛАТА ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.
8. ДА ИЗПЪЛНЯВА ЗАКОННИТЕ РАЗПОРЕЖДЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ.
9. ДА ПАЗИ ГРИЖЛИВО ИМУЩЕСТВОТО, КОЕТО МУ Е ПОВЕРАНО.
10. ДА ПАЗИ ДОБРО ИМЕТО НА ПРЕДПРИЯТИЕТО И РАБОТОДАТЕЛЯ И ДА НЕ ЗЛОУПОТРЕБЯВА С ДОВЕРИЕТО ИМ.
11. ДА ИЗПЪЛНЯВА И ВСИЧКИ ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ НОРМАТИВЕН АКТ, ОТ КТ, КТД, ОТ ТД, ДЪЛЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА И ХАРАКТЕРА НА РАБОТАТА.

## Б. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

### ДА ОСИГУРИ:

1. РАБОТАТА, КОЯТО Е ОПРЕДЕЛЕНА ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ.
2. РАБОТНО МЯСТО И УСЛОВИЯ В СЪОТВЕТСТВИЕ С ХАРАКТЕРА НА РАБОТАТА.
3. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД..
4. ЗАПОЗНАВАНЕ РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ С ДЛЪЖНОСТНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ, ПРАВИЛАТА ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД И ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.
5. ЗАПЛАЩАНЕ НА УГОВОРЕНОТО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ В УСТАНОВЕНИТЕ СРОКОВЕ.
6. РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ ЗА ВСИЧКИ ОСИГУРИТЕЛНИ СОЦИАЛНИ РИСКОВЕ, СЪГЛАСНО УСЛОВИЯ И РЕД УСТАНОВЕНИ В КЗОО.

## III. РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

### А. РАБОТНО ВРЕМЕ

1. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТТА НА СЕДМИЧНОТО РАБОТНО ВРЕМЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ Е 40 Ч./ПРИ ПЕТДНЕВНА РАБОТНА СЕДМИЦА/.

2. РАБОТНОТО ВРЕМЕ ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ СЕ ОПРЕДЕЛЯ

7.45-12.00

13.00-16.45

3. РАБОТНОТО ВРЕМЕ НА РАБОТНИЦИТЕ, СПОРЕД ХАРАКТЕРА НА ИЗВЪРШВАНАТА РАБОТА /ДОМАКИН-ОГНЯР/

6.00-14.30

#### ПРИСЛУЖНИК

07.00 – 15.30

#### ПОМОЩНИК НА УЧИТЕЛЯ

07.30 – 16.30

4. РАБОТНОТО ВРЕМЕ НА УЧИТЕЛИТЕ И СОЦИАЛНИЯ ПЕДАГОГ

В ЦСОП « Д-Р ПЕТЪР БЕРОН « – 08.00-16.00

В ЗАЩИТЕНИ ЖИЛИЩА - 08.00-16.00

В КСУ – 08.00-16.00

5. ДИРЕКТОР – 08.00 -16.00

6. ПРОМЯНАТА НА УСТАНОВЕНОТО РАБОТНО ВРЕМЕ СЕ ИЗВЪРШВА ПО РЕДА ПО КОЙТО Е ПРИЕТО.
7. РАБОТОДАТЕЛЯТ ДОГОВАРЯ И УСТАНОВЯВА ,ЗА НЯКОИ КАТЕГОРИИ РАБОТНИЦИ,ЗАДЪЛЖЕНИЯ ДА ДЕЖУРЯТ ПО УТВЪРДЕН ГРАФИК.
8. НОЩНИЯТ И ИЗВЪНРЕДЕН ТРУД СЕ ДОПУСКАТ И ЗАПЛАЩАТ ПО УСЛОВИЯТА НА КТ И КТД.

#### Б.ПОЧИВКИ

1. РАБОТОДАТЕЛЯТ ОСИГУРЯВА ОБЕДНАТА,МЕЖДУДНЕВНАТА И СЕДМИЧНИТЕ ПОЧИВКИ ПО УСЛОВИЯТА ОПРЕДЕЛЕНИ В КТ.

#### В.ОТПУСКИ

1. В ЗАВИСИМОСТ ОТ ЦЕЛТА ЗА КОЯТО СА ПРЕДНАЗНАЧЕНИ ОТПУСКИТЕ ТЕ СЕ ДЕЛЯТ НА:
  - РЕДОВЕН ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК
  - ОТПУСК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКИ И ОБЩЕСТВЕНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ
  - ОТПУСК ЗА ВРЕМЕННА НЕТРУДОСПОСОБНОСТ
  - ОТПУСК ПОРАДИ БРЕМЕННОСТ И РАЖДАНЕ, ИЛИ ОСИНОВЯВАНЕ И ДР.ПЛАТЕНИ И НЕПЛАТЕНИ ОТПУСКИ.
2. ПОЛЗВАНЕТО И ОТЛАГАНЕТО НА ОТПУСКИТЕ СЕ ИЗВЪРШВА ПО РЕДА,УСТАНОВЕН В КТ / ПОСЛЕДНО ИЗМ. ДВ 59 ОТ 17.07.2018 Г. / И НАРЕДБАТА ЗА РАБОТНОТО ВРЕМЕ И ОТПУСКИТЕ.
3. КОНКРЕТНИТЕ РАЗМЕРИ НА ОТПУСКИТЕ ПО ЧЛ. 155 И ЧЛ.156 СА СЪОБРАЗНО КТ И ДОГОВОРЕНИТЕ В КТД
  - РАЗМЕРЪТ НА ОСНОВНИЯ ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК ПО ЧЛ. 155 , АЛ. 4 СЕ ОПРЕДЕЛЯ НА 30 Р.ДНИ
  - РАЗМЕРЪТ НА УДЪЛЖЕНИЯ ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК ПО ЧЛ. 155 , АЛ. 5 ОТ КТ И ЧЛ. 24 , АЛ. 1 ОТ НАРЕДБАТА ЗА РАБОТНОТО ВРЕМЕ , ПОЧИВКИТЕ И ОТПУСКИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ СЕ ОПРЕДЕЛЯ НА 56 Р. ДНИ
  - ДОПЪЛНИТЕЛНИЯТ ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК ПО ЧЛ. 156, АЛ.1, Т. 2 ОТ КТ – 8 ДНИ ЗА ДЛЪЖНОСТТА ОГНЯР
4. ДОПЪЛНИТЕЛНИЯТ ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК ПО ЧЛ.156, АЛ.1, Т.1 ОТ КТ СЕ ОПРЕДЕЛЯ НА 5 РАБОТНИ ДНИ.

#### IV.ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

##### А.НАРУШЕНИЯ НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА

НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ТРУДОВИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ СЪСТАВЛЯВА НАРУШЕНИЕ НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА,КОЕТО ОСВЕН НАКАЗАНИЕТО ПО ДРУГИ ЗАКОНИ,АКО ТОВА СЕ ПРЕДВИЖДА СЕ НАКАЗВА С ПРЕДВИДЕНИТЕ В КТ ДИСЦИПЛИНАРНИ НАКАЗАНИЯ.НАРУШЕНИЯТА НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА,СЪГЛАСНО ЧЛ.187 ОТ КТ СА:

1. ЗАКЪСНЕНИЕ
2. НЕЯВЯВАНЕ БЕЗ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ,ПРЕЖДЕВРЕМЕННО НАПУСКАНЕ НА РАБОТА ИЛИ НЕУПЪЛЪТНЯВАНЕ НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ.

3. ЯВЯВАНЕ НА РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ НА РАБОТА В СЪСТОЯНИЕ,КОЕТО НЕ МУ ПОЗВОЛЯВА ДА ИЗПЪЛНЯВА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА.
4. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА,НЕСПАЗВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ТЕХНОЛОГИЧНИ ПРАВИЛА.
5. НЕСПАЗВАНЕ ПРАВИЛАТА ЗА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.
6. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОННИТЕ РАЗПОРЕЖДЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ.
7. ЗЛОУПОТРЕБА С ДОВЕРИЕТО И УРОНВАНЕ НА ДОБРОТО ИМЕ НА РАБОТОДАТЕЛЯ,КАКТО И РАЗПРОСТРАНЯВАНЕ НА ПОВЕРИТЕЛНИ ЗА НЕГО СВЕДЕНИЯ.
8. УВРЕЖДАНЕ НА ИМУЩЕСТВОТО НА РАБОТОДАТЕЛЯ И РАЗПИЛЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ,ЕЛ.ЕНЕРГИЯ,СУРОВИНИ И ДР.СРЕДСТВА.
9. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДРУГИ ТРУДОВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПРЕДВИДЕНИ В ЗАКОНИ И ДР.НОРМАТИВНИ АКТОВЕ,КТД ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕТО НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ.

#### Б.НАКАЗАНИЯ

1. НАКАЗАНИЯТА,КОИТО СЕ НАЛАГАТ ЗА НАРУШЕНИЕ НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА,СЪГЛАСНО ЧЛ.188 ОТ КТ СА:
  - ЗАБЕЛЕЖКА
  - ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА УВОЛНЕНИЕ
  - УВОЛНЕНИЕ
2. РАБОТОДАТЕЛЯТ Е ДЛЪЖЕН ПРЕДИ ДА НАЛОЖИ ДИСЦИПЛИНАРНОТО НАКАЗАНИЕ ДА ИЗСЛУША РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ ИЛИ ДА ПРИЕМЕ ПИСМЕНОТО МУ ОБЯСНЕНИЕ И ОЦЕНИ ПОСОЧЕНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА.
3. ПРИ ОТКАЗ НА РАБОТНИКА ДА ПОЛУЧИ ЗАПОВЕДТА ЗА НАКАЗАНИЕ ТЯ СЕ ВРЪЧВА В ПРИСЪСТВИЕТО НА СВИДЕТЕЛИ ИЛИ ИЗПРАЩА ПО ПОЩАТА.
4. НАКАЗАНИЕТО ВЛИЗА В СИЛА ПРИ ЛИЧНО ПРЕДАВАНЕ, НА ЗАПОВЕДТА, НА СЛУЖИТЕЛЯ ОТ ДАТАТА НА ВРЪЧВАНЕТО Й,А ЧРЕЗ ПОЩАТА ОТ ДАТАТА НА ПОЛУЧАВАНЕТО Й.
5. ДИСЦИПЛИНАРНИТЕ НАКАЗАНИЯ СЕ ЗАЛИЧАВАТ ПО РЕДА ПРЕДВИДЕН В КТ.

#### В.ИМУЩЕСТВЕНИ ОТГОВОРНОСТИ

1. ПЕРСОНАЛЪТ И ВЪНШНИТЕ ЛИЦА, ПОЛЗВАЩИ МТБ ВЪЗСТАНОВЯВАТ ИЛИ ОБЕЗЩЕТЯВАТ ПО ПАЗАРНИ ЦЕНИ НАНЕСЕНИТЕ ИМУЩЕСТВЕНИ ВРЕДИ.
2. ЛИЦАТА,НАПРАВИЛИ УМИШЛЕНИ ПОВРЕДИ СЕ НАКАЗВАТ ДИСЦИПЛИНАРНО.

## V.ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. НАСТОЯЩИЯТ ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД СЕ ПРИЕМА НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ.181 ОТ КТ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ НА КОЛЕКТИВА НА ЦСОП"Д-Р ПЕТЪР БЕРОН"ДОБРИЧ.
2. ПРОМЕНИТЕ В ПРАВИЛНИКА СЕ ИЗВЪРШВАТ ПО РЕДА ПО КОЙТО СА ПРИЕТИ.

ПРОТОКОЛЧИК:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЪБРАНИЕТО: