

ДГ "СЛЪНЦЕ" с.МИХАЛИЧ - ФИЛИАЛ с.ЕСЕНИЦА

Утвърдил:

Директор:

/ Йорданка Стойчева/

П Р А В И Л Н И К

ЗА ВЪТРЕШЕН ТРУДОВ РЕД

В ДГ "СЛЪНЦЕ" с. МИХАЛИЧ - ФИЛИАЛ с. ЕСЕНИЦА

ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019г

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Настоящият Правилник за вътрешния трудов ред /ПВТР/ в ДГ "Слънце" с. Михалич - филиал с. Есеница се урежда организацията на труда в ДГ, съобразно КТ и издадените за неговото прилагане нормативни актове, ЗПУОС

(2) С ПВТР се конкретизират правата и задълженията на всички работници и служители, страна по индивидуално трудово правоотношение с работодателя, наречени по-долу работниците

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

Чл. 2. При изготвяне на този правилник са взети в предвид императивните правни норми, съдържащи се в Кт, подзаконовите нормативни актове, уреждащи неговото приложение и цялото действащо българско законодателство, както и постигнатото с трудовите договори съгласие

Чл. 3. Правилникът за вътрешния трудов ред урежда:

1. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения, регламентация на разпределянето на работното време, почивките и отпуските
2. Правата и задълженията на работодателя
3. Правата и задълженията на работниците
4. Трудовата дисциплина, дисциплинарите нарушения и наказания и реализиране на ограничената имуществена отговорност
5. Пропускателният режим в ДГ
6. Заплащането на работниците и служителите

II. Трудови правоотношения

Чл. 4. Работодателят си запазва правото да сключва трудови договори със срок за изпитване в своя полза и за период не по-малък от 3 месеца

Чл. 5. (1) Основание за възникване на трудово правоотношение е трудовият договор, сключен в писмена форма между работника и работодателя.

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

личен паспорт или друг документ за самоличност за справка, който се връща веднага;

документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност,

изискващи се за заемането на обявената вакантна длъжност, за която лицето кандидатства;

документ, удостоверяващ придобития стаж по специалността;

документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца;

Чл. 6. 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. 7. (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 юриста, обслужващ ДГ "Слънце" с. Михалич и ф-л с. Есеница.

(2) В тридневен срок от сключването на всеки отделен трудов договор, работодателят изпраща уведомление за възникналото трудово правоотношение до Националния осигурителен институт.

(3) Работодателят осигурява обслужването на работника от СТМ и при назначаването му изисква заключение от СТМ относно пригодността на работника да извършва дадената работа.

Чл. 8. (1) Екземпляр от двустранно подписания трудов договор и копие от уведомлението по ал. 2, заверено от съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт, се връчват на работника срещу подпис при постъпването му на работа.

(2) Вторият екземпляр от трудовия договор се съхранява в администрацията на ДГ "Слънце" с. Михалич - филиал с. Есеница като се прилага към трудовото досие на работника.

(3) Заключение на СТМ относно пригодността на работника да извършва дадената работа се съхранява в администрацията на ДГ "Слънце" с. Михалич и ф-л с. Есеница като се прилага към трудовото досие на работника.

Чл. 9. (1) Работникът е длъжен да постъпи на работа в едноседмичен срок от получаването на документите, описани в предходния текст, освен ако страните не са уговорили друго.

(2) В случай, че работникът не постъпи на работа в посочения срок, трудовото правоотношение се счита за невъзникнало, освен ако това се дължи на независещи от него причини, доведени до знанието на работодателя с писмено уведомление, направено до изтичането на срока по чл. 9, ал. 1 от този правилник.

Чл. 10. Изпълнението на задълженията по трудов договор започва с постъпването на работника на работа, което се удостоверява в писмен вид, с акт за постъпване, който се прилага към неговото трудово досие.

Чл. 11. (1) Валидно възникналото трудово правоотношение може да бъде изменено с писмено съгласие на страните по него, съставляващо неразделна част от трудовия договор.

(2) Писмено съгласие по ал. 1. Оформено като допълнително писмено споразумение, се изготвя, съгласува, сключва и съхранява по реда, установен за трудовите договори в ДГ "Слънце" с. Михалич - филиал с. Есеница.

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

(4) В случай на престой или производствена необходимост, работодателят може едностранно да възложи на работника временно да извършва друга работа, за срок до 45 календарни дни, в рамките на една календарна година, съответно за времето, докато продължава престоя.

Чл. 12. В тридневен срок от изменението на трудовия договор, работодателят изпраща уведомление за това обстоятелство до съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт

Чл. 13. (1) Прекратяването на трудовия договор се извършва при наличие на предпоставките и при спазване на процедурата, предвидена в КТ

(2) Работникът може да прекрати едностранно трудовото си правоотношение с предварително писмено предизвестие, отправено да работодателя в едномесечен срок, предхождащ момента на прекратяването

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

III. Работно време, почивки и отпуски

Чл. 14. Нормалната продължителност на работни ден през деня в ДГ "Слънце" с. Михалич-филиал с. Есеница е 8 часа, при пет дневна работна седмица, с обща седмична продължителност от 40 часа на работещ.

Чл. 15. Работният ден в ДГ "Слънце" с. Михалич-филиал с. Есеница е с начален час 7.00ч и приключва в 19.00ч, на една работна смяна почивка: преди обяд - 0.15 минути, 30 минути- обедна почивка, след обяд - 1 почивка от 0.15 мин., по длъжности както следва:

1. За директор: начален час 7.30ч и приключва в 16.00ч, на една работна смяна, преди обяд почивка от 0.15 мин., 30 мин. - обедна почивка
2. За учител I Смяна: начален час 7.30ч и приключва в 13.30ч
Почивка от 0.15 мин.
За учител II Смяна: начален час от 12.00ч и приключва в 18.00ч
3. За домакин-хигиенист: начален час 06.30ч и приключва в 12.30ч., на една работна смяна, почивки: преди обяд - 0.15мин., от 16.00ч до 18.00ч, обедната почивка е с продължителността на прекъсването на работния ден
4. За готвач: начален час 8.00ч и приключва в 17.00ч :почивки- от 13.00ч до 14.00ч
5. Обслужващ персонал /Михалич/ - I Смяна : от 06.30ч до 15.30ч , почивка от 10.30 до 11.30ч
6. Обслужващ персонал /Михалич/ II Смяна: от 10.00ч до 18.30ч, почивка от 15.00 до 15.30ч
7. За Помощник- възпитателя начален час 8.00ч до 12.00ч, и от 15.00 до 19.00ч

Чл. 16. Работниците в ДГ имат право на непрекъсната междудневна почивка от 12 часа и 48 часа непрекъсната седмична почивка в размер на два последователни дни, единият от които е задължителна неделя

Чл. 17. В случаите, в които в ДГ "Слънце"с.Михалич - филиал с. Есеница се полага нощен труд, той се заплаща съгласно КТ.

Чл. 18. (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. 19. Извънредният труд в ДГ "Слънце"с.Михалич - ф-л с. Есеница е забранен. Полагането на извънреден труд се извършва единствено при наличието на предвидените в Кодекса на труда предпоставки.

Чл. 20. Работниците в ДГ "Слънце"с.Михалич, филиал с. Есеница имат право на отпуск, което право могат да упражнят в съответствие с разпоредбите на Глава VIII от Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

Чл. 21. (1) С настоящия ПВТР се определя размер на платения годишен отпуск, който се полага за една календарна година, на 20 работни дни.

(2) Ползването на платения годишен отпуск се извършва въз основа на писмена молба на работника, адресирана до работодателя, и след получаване на неговото писмено разрешение, оформено като заповед за предоставяне на платен годишен отпуск.

(3) В случай, че важни производствени причини налагат това, работодателят може да отложи ползването на отпуска по чл. 21, ал. 1 от правилника. В тази хипотеза работникът задължително и наведнъж ползва половината от размера на платения годишен отпуск за съответната календарна година.

Чл. 22. (1) Работниците са длъжни при необходимост да изпълняват трудовите си задължения и след изтичането на редовното си работно време, до идването на сменящ ги работник или на Директора.

(2) В такива случай Директорът е длъжен да вземе необходимите мерки за идването на сменящ работник или лично да замести работещия във възможно най - кратък срок. На работещия се осигурява почивка от не по-малко от 15 минути след изтичане на редовното работно време, а положеният от него труд се отчита и заплаща като извънреден труд.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 23. Работодателят е длъжен:

1. да осигури на работника работно място, нормални, безопасни и здравословни условия при изпълнение на неговите трудови задължения;
2. да снабдява работниците с необходимите за извършването на работата им техника, пособия, материали и консумативи;

4. да предостави на всеки работник кратко описание на работата, която той се ангажира да изпълнява (т. нар. длъжностна характеристика);
5. при необходимост да дава на работещия задължителни указания относно начина и реда на реализиране на неговите трудови ангажименти, като осъществява контрол върху тяхното изпълнение;
6. да запознае срещу подпис работниците с приетите и утвърдени от него вътрешни правила на ДГ „Слънце „с.Михалич - филиал с. Есеница
7. периодично и в срок да изплаща дължимите трудови възнаграждения;
8. да осигури работниците за всички осигурени социални рискове, при спазване на условията и реда, установени с Кодекса за социално осигуряване и подзаконовите нормативни актове по неговото приложение.

Чл. 24. Работодателят има следните права:

1. да изисква от всеки работник точно, добросъвестно и качествено да изпълнява възложените му трудови задължения;
2. да издава задължителни за работещите в ДГ "Слънце" с. Михалич- филиал с. Есеница указания и нареждания относно изпълнението на тяхната трудова функция;
3. да осъществява контрол върху спазването и прилагането на вътрешните актове в ДГ "Слънце"с.Михалич - филиал с. Есеница, 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 вреди.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ

Чл. 25. Работниците в в ДГ "Слънце"с.Михалич, филиал с. Есеница имат следните права:

1. на трудово възнаграждение, в сроковете и условията, предвидени с индивидуалния им трудов договор с работодателя;
2. на социално и здравно осигуряване, съгласно действащата нормативна уредба: на почивките и отпуските, установени в раздел трети от този правилник, при спазване на императивните разпоредби на Кодекса на труда;
3. на нормални, здравословни и безопасни условия на труд, съгласно приетите от работодателя вътрешни правила;
4. да получат кратко описание на работата, за която поемат ангажимента да извършват (т. нар. длъжностна характеристика);
5. да получават указания относно начина на изпълнение на трудовите им задължения: да получават от работодателя достоверна и своевременна информация по въпроси, непосредствено свързани с техните трудови ангажименти;
6. на достъп до утвърдените от работодателя вътрешни актове, правилници и правила във ДГ "Слънце"с.Михалич - филиал с. Есеница

Чл. 26. Работниците са длъжни:

1. да изпълняват възложената им, съгласно индивидуалния трудов договор, работа в изискуемото количество и качество;
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, противопожарна безопасност, при нужда да спазват плана при бедствия, аварии и катастрофи, както и плана за тероризъм и всички други вътрешни правила, действащи в ДГ "Слънце" с. Михалич - филиал с. Есеница.
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 чл. 14 и чл. 15, ал. 1 от този правилник работно време, като го използват за изпълнение на своите трудови задължения;
6. да съгласуват работата си с другите работници, 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 ДГ "Слънце" с. Михалич-ф-л с. Есеница.
9. да се явяват на работното си място навреме и в състояние, позволяващо им да изпълняват възложените им задачи, и да не употребяват по време на работа алкохол и други упойващи средства.
10. Да спазват стриктно Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/, съгласно чл.4, ал.1, т.2

Чл. 27. Режимът на потребление на енергия, консумативи и материали, съпътстващи трудовия процес в ДГ "Слънце" с. Михалич - филиал с. Есеница се изпълнява от всички работници, като се съблюдават принципите на икономичност и производствена ефективност на труда.

VI. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА, ДИСЦИПЛИНАРНИ НАРУШЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ, ОГРАНИЧЕНА ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 28. Работниците в ДГ "Слънце" с. Михалич-филиал с. Есеница са длъжни да изпълняват поетите от тях трудови задължения и да спазват трудовата дисциплина, регламентирана в Кодекса на труда, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник.

Чл. 29. Нарушение на трудовата дисциплина е всяка форма на виновно неизпълнение на трудовите задължения на работника, за което на нарушителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл. 30. Нарушения на трудовата дисциплина са:

1. закъснение, преждевременно напускане на работното място, неявяване на работа и неуплътняване на работното време;
2. явяване на работника в състояние, което възпрепятства изпълнението на неговите трудови задължения и на възложените му задачи;

5. неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, на техническите и технологичните правила, на правилата за безопасност на труда и противопожарна безопасност, както и на всички вътрешни правила, действащи в ДГ "Слънце" с. Михалич-филиал с. Есеница.

6. неизпълнение на дадените от работодателя задължителни указания и нареждания;

7. неспазване на инструкциите и указанията, относно начина на съхранение и експлоатация на имуществото на работодателя, до което работниците имат достъп;

8. злоупотреба с доверието и уронване на доброто име и престиж на ДГ „Слънце“ с. Михалич, филиал с. Есеница както и всяка форма на разпространение на поверителни сведения, отнасящи се до работодателя;

9. произвеждане на некачествена продукция по вина на работника;

10. увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на суровини, материали, енергия и други средства;

10. неизпълнение на други трудови задължения.

Чл. 31. (1) Контролът по спазването на трудовата дисциплина се осъществява от
" " Директор.

(3) Дисциплинарите наказания се налагат на работниците с мотивирана заповед, издадена от Директора на ДГ "Слънце" с. Михалич - филиал с. Есеница, която задължително съдържа името на нарушителя, вида на нарушението, времето на извършването му и основанието за налагане на дисциплинарното наказание.

Чл. 32. (1) При определянето на вида на дисциплинарното наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и поведението на нарушителя.

(2) За едно и също нарушение на трудовата дисциплина може да бъде наложено само едно наказание.

Чл. 33. Преди да пристъпи към налагане на дисциплинарно наказание, работодателят е длъжен да изслуша работника или да приеме писмените му обяснения за случилото се, както и да събере и да оцени посочените от него доказателства.

Чл. 34. (1) Заповедта за дисциплинарно наказание се връчва на работника срещу подпис, като върху нея се отбелязва датата на връчването. В случай че не може да бъде връчена лично на нарушителя, заповедта се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка на домашния му адрес.

(2) Дисциплинарното наказание се счита за наложено от деня на връчване на заповедта, съответно от деня на нейното получаване, когато е изпратена по пощата с писмо с обратна разписка.

Чл. 35. Дисциплинарите наказания са:

1. забележка;

2. предупреждение за уволнение;

3. дисциплинарно уволнение.

Чл. 36. Дисциплинарно уволнение може да бъде наложено при:

1. три закъснения или преждевременни напускания на работа в един календарен месец, всяко от които не по-малко от 1 час;

2. неявяване на работа в течение на два последователни работни дни без основание;

3. системни нарушения на трудовата дисциплина;

5. злоупотреба с доверието на работодателя или разпространяване на поверителни за него сведения;

6. други тежки нарушения на трудовата дисциплина.

Чл. 37. В случай на налагащо се отсъствие в работно време или при необходимост от по-ранно приключване на работния ден, работникът е длъжен предварително да уведоми Директора за това обстоятелство и да получи неговото разрешение.

Чл. 38. (1) Работодателят може временно да отстрани от работа работник, който се явява на работното си място в състояние, което не му позволява да изпълнява трудовите си задължения, употребява през работно време алкохол или друго упойващо вещество. Отстраняването е в сила, докато работникът не възстанови годността си да изпълнява възложените му трудови функции.

(2) През времето, докато трае отстраняването, работникът не получава трудово възнаграждение.

Чл. 39. Работникът отговаря имуществено за вреда, която е причинил на работодателя поради небрежност при или по повод изпълнението на трудовите си задължения. Размерът и редът за осъществяване на тази отговорност се определят съгласно разпоредбите на действащото трудово законодателство.

Чл. 40. Имуштествената отговорност на работника се прилага независимо от дисциплинарната, административнонаказателната и наказателната отговорност за същото деяние.

Чл. 41. За вреда, която е причинена умишлено или в резултат на престъпление, или която е причинена не при изпълнение или по повод на изпълнението на трудовите задължения, отговорността се определя според гражданското законодателство.

VII. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 42. (1) Всеки работник в ДГ "Слънце"с.Михалич - филиал с. Есеница има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки работник има право на достъп до обектите на ДГ "Слънце"с.Михалич - филиал с. Есеница и в извънработно време, след разрешение на Директора.

(3) С прекратяването на трудовото правоотношение с работника, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до обектите на ДГ. "Слънце"с.Михалич - филиал с. Есеница при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 43. За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото трудово законодателство и утвърдените от работодателя вътрешни актове на ДГ "Слънце"с.Михалич - филиал с. Есеница.

Чл. 44. Настоящият правилник влиза в сила на 02.01.2014г: и може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.

Чл. 45. Екземпляр от правилника за вътрешния трудов ред е на разположение на работещите в ДГ "Слънце"с.Михалич и филиал с. Есеница - при директора.

ДГ "Слънце" - с.Михалич -филиал с. Есеница

Списък на лицата, запознати с Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ
"Слънце" с Михалич

[illegible]