ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ”КАПИТАН ПЕТКО ВОЙВОДА”

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

д-р Александрина Величкова

# П Р А В И Л Н И К
# З А
# ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

**УЧЕБНА 2026/2027 год.**

## Глава първа
## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### Предмет и цел

**Чл.1.** /1/ Този правилник урежда организацията на труда в ОУ ”Капитан Петко войвода” съобразно особеностите на неговата дейност.

/2/ Правилникът определя правата и задълженията на работниците и служителите и на работодателя по трудовите правоотношения.

/3/ Работодателят издава Правилника за вътрешния трудов ред, след като проведе предварителни консултации с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите.

### Сдружаване на работниците и служителите

**Чл.2.** /1/ Работниците и служителите имат право, без предварително разрешение, свободно да образуват по свой избор синдикални организации, доброволно да встъпват и да излизат от тях, като се съобразяват само с техните устави.

/2/ Синдикалните организации представляват и защитават интересите на работниците и служителите пред държавните органи и пред работодателя по въпросите на трудовите и осигурителните отношения и на жизненото равнище чрез колективно преговаряне, участие в тристранното сътрудничество, организиране на стачки и други действия съгласно закона.

### Общо събрание на работниците и служителите

**Чл.3.** Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

### Ред за работа на общото събрание

**Чл.4.** /1/ Общото събрание на работниците и служителите и само определя реда за своята работа.

/2/ Общото събрание се свиква от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

/3/ Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

/4/ Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите.

### Участие на работниците и служителите в управлението на училището

**Чл. 5.** /1/ Работниците и служителите участвуват чрез избрани от общото събрание на работниците и служителите представители в обсъждането и решаването на въпроси на управлението на училището само в предвидените от закона случаи.

/2/ Работниците и служителите могат на общо събрание да избират свои представители, които да представляват техните общи интереси по въпросите на трудовите и осигурителните отношения пред работодателя им или пред държавните органи. Представителите се избират с мнозинство повече от две трети от членовете на общото събрание.

### Осъществяване на трудовите права и задължения

**Чл.6.** /1/ Трудовите права и задължения се осъществяват добросъвестно съобразно изискванията на законите.

/2/ Добросъвестността при осъществяване на трудовите права и задължения се предполага до установяване на противното.

/3/ При осъществяване на трудовите права и задължения не се допуска пряка или непряка дискриминация, основана на народност, произход, пол, сексуална ориентация, раса, цвят на кожата, възраст, политически и религиозни убеждения, членуване в синдикални и други обществени организации и движения, семейно и материално положение, наличие на психически или физически увреждания, както и различия в срока на договора и продължителността на работното време.

/4/ Трудовите права и задължения са лични. Отказът от трудови права, както и прехвърлянето на трудови права и задължения са недействителни.

**Признаване на трудови права, придобити в чужбина**

**Чл.7.** Трудови права, придобити в чужбина се признават по силата на закон, акт на Министерския съвет или на международен договор, по който е страна Република България.

## Глава втора
## СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

**Самостоятелност**

**Чл.8.** /1/ Синдикалните организации имат право в рамките на закона сами да изработват и приемат свои устави и правила за работа, свободно да избират свои органи и представители, да организират своето управление, както и да приемат програми за дейността си.

/2/ Синдикалните организации свободно определят своите функции и ги осъществяват в съответствие с техните устави и закона.

**Участие в подготовката на вътрешни актове на училището**

**Чл.9.** Органите на синдикалните организации в училището имат право да участват в подготовката на проектите на всички вътрешни правилници и наредби, които се отнасят до трудовите отношения, за което работодателят задължително ги поканва.

**Представителство пред съда**

**Чл.10.** Синдикалните организации имат право по искане на работниците и служителите да ги представляват като пълномощници пред съда. Те не могат да сключват спогодби, да признават искове, да се отказват, да оттеглят или намаляват исканията на работниците и служителите и да получават суми за сметка на представляваните лица, освен ако бъдат изрично упълномощени за това.

**Съдействие за осъществяване дейността на синдикалните организации**

**Чл.11.** Директорът на училището създава условия и съдейства на синдикалните организации за осъществяване на тяхната дейност. Той им предоставя безвъзмездно за ползване помещение и други материални условия, необходими за изпълнение на техните функции.

## Глава трета

## КОЛЕКТИВЕН ТРУДОВ ДОГОВОР

### Предмет

**Чл.12.** /1/ С колективния трудов договор се уреждат въпроси на трудовите и осигурителните отношения на работниците и служителите, които не са уредени с повелителни разпоредби на закона.

/2/ Колективният трудов договор не може да съдържа клаузи, които са по-неблагоприятни за работниците и служителите от установените в закона или в колективен трудов договор, с който работодателят е обвързан.

### Равнища на колективно преговаряне

**Чл.13.** На равнище училище може да се сключи само един колективен трудов договор.

### Колективен трудов договор в училището

**Чл.14.** /1/ Колективен трудов договор в училището се сключва между директора и синдикална организация.

/2/ Проектът за колективен трудов договор се изготвя и представя от синдикалната организация. Когато в училището има повече от една синдикална организация, те представят общ проект.

/3/ Когато синдикалните организации не могат да представят общ проект, директорът сключва колективен трудов договор със синдикалната организация, чийто проект е бил приет от общото събрание на работниците и служителите с мнозинство повече от половината от неговите членове.

### Задължения за преговаряне и за предоставяне на информация

**Чл.15.** /1/ Директорът на училището е длъжен:

1. да преговаря с представителите на работниците и служителите за сключване на колективен трудов договор;

2. да предоставя на представителите на работниците и служителите:

а/ сключените колективни трудови договори, с които страните са обвързани поради отраслова, териториална или организационна принадлежност;

б/ своевременна, достоверна и разбираема информация за икономическото и финансовото състояние на училището, която е от значение за сключване на колективния трудов договор; предоставянето на информация, разпространяването на която би могло да нанесе вреди на работодателя, може да бъде отказано или направено с изискване за поверителност.

/2/ При неизпълнение на задълженията по предходната алинея директорът дължи обезщетение за причинените вреди.

/3/ Смята се, че директорът е в забава, ако не изпълни задълженията си по т.1 на ал.1 в едномесечен срок, а по т.2 на ал.1- в 15-дневен срок от поканата.

/4/ По искане на директора при започване на преговорите за сключване на колективен трудов договор синдикалните организации в училището предоставят информация за действителния брой на членовете си.

### Сключване и вписване

**Чл.16.** /1/ Колективният трудов договор се сключва в писмена форма в три екземпляра – по един за всяка от страните и един за съответната инспекция по труда, и се подписва от представителите на страните.

/2/ Писмената форма е необходима за действителността на колективния трудов договор.

/3/ Колективният трудов договор се вписва в специален регистър в инспекцията по труда, в района на която е седалището на работодателя.

/4/ Вписването се извършва въз основа на писмено заявление на всяка от страните в 1-месечен срок от получаването му от инспекцията по труда. Към заявлението се прилагат подписан от страните екземпляр на договора и електронен образ на документа.

/5/ Копие на вписания колективен трудов договор се предоставя служебно по ред, определен от министъра на труда и социалната политика, на Националния институт за помирение и арбитраж, който създава и поддържа информационна система за колективните трудови договори.

/6/ При спор относно текста на договора достоверен е текстът, който е регистриран.

**Влизане в сила и времетраене**

**Чл.17.** /1/ Колективният трудов договор влиза в сила от деня на сключването му, доколкото в него не е уговорено друго.

/2/ Колективният трудов договор се смята сключен за срок една година, доколкото в него не е уговорен друг срок, но за не повече от две години. Страните могат да уговарят по-кратък срок на действие на отделни негови клаузи.

/3/ Преговорите за сключване на нов колективнен трудов договор започват не по-късно от три месеца преди изтичането на срока на действащия колективен трудов договор.

**Продължаване действието на колективния трудов договор**

**Чл.18.** /1/ Действието на колективния трудов договор, сключен между организация на работодатели и синдикални организации, не се прекратява спрямо работодателя, ако е преустановил членството си в нея след неговото сключване.

/2/ В случаите на промяна на работодателя завареният колективен трудов договор действа до сключването на нов колективен трудов договор, но за не повече от една година от датата на промяна на работодателя.

**Изменение**

**Чл.19.** /1/ Колективният трудов договор може по всяко време да бъде изменен по взаимно съгласие на страните по реда за неговото сключване.

/2/ За измененията в колективния трудов договор се прилагат чл.15 и чл.16.

**Действие по отношение на лицата**

**Чл.20.** /1/ Колективният трудов договор има действие спрямо работниците и служителите, които са членове на синдикалната организация – страна по договора.

/2/ Работниците и служителите, които не членуват в синдикална организация – страна по договора, могат да се присъединяват към сключения колективен трудов договор от директора на училището с писмено заявление до него или до ръководството на синдикалната организация, която е сключила договора, при условия и по ред, определени от страните по договора, така че да не противоречат на закона или да го заобикалят, или да накърняват добрите нрави.

**Задължение за информация**

**Чл.21.** Директорът на училището е длъжен да информира всички работници и служители за колективните трудови договори, сключени в училището, по отрасли, браншове или общини, с които е обвързан, и да държи на разположение на работниците и служителите техните текстове.

**Искове при неизпълнение**

**Чл. 22.** При неизпълнение на задълженията по колективния трудов договор искове пред съда могат да предявят страните по него, както и всеки работник или служител, спрямо когото колективният трудов договор се прилага.

**Иск за обявяване на недействителност**

**Чл. 23.** Всяка от страните по колективния трудов договор, както и всеки работник или служител, спрямо когото колективният трудов договор се прилага, имат право да предявят иск пред съда за обявяване на недействителност на колективния трудов договор или на отделни негови клаузи, ако противоречат на закона или го заобикалят.

## Глава четвърта
## ВЪЗНИКВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

### Раздел I
### Трудов договор

**Сключване**

**Чл. 24.** Трудовият договор се сключва между работника или служителя и работодателя преди постъпването на работа.

**Форма**

**Чл. 25.** /1/ Трудовият договор се сключва в писмена форма.

/2/ В тридневен срок от сключването или изменението на трудовия договор и в седемдневен срок от неговото прекратяване работодателят или упълномощено от него лице е длъжен да изпрати уведомление за това до съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите. Националната агенция за приходите предоставя в реално време на оправомощени лица от дирекции "Инспекция по труда" електронен достъп до регистъра на трудовите договори и при поискване в срок три работни дни изпраща копие от съответното заверено уведомление.

/3/ Данните, които се съдържат в уведомлението, и редът за неговото изпращане се определят с наредба на министъра на труда и социалната политика, съгласувана с изпълнителния директор на Националната агенция за приходите и председателя на Националния статистически институт.

/4/ При сключването на трудовия договор работодателят запознава работника или служителя с трудовите задължения, които произтичат от заеманата длъжност или изпълняваната работа.

/5/ Документите, които са необходими за сключване на трудовия договор са:

1. молба в свободен текст;
2. професионална автобиография;
3. лична карта или друг документ за самоличност, който се връща веднага на лицето;

4. документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособнаст, научно звание или научна или професионално-квалификациона степен;
5. документ за стаж по специалността, трудова книжка или препис- извлечение за трудовия стаж;
6. документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок от 3 месеца;
7. свидетелство за съдимост, ако са изтекли повече от шест месеца от прекратяването на последния трудов договор.

**Начало на изпълнението**

**Чл. 26.** /1/ Работодателят е длъжен да предостави на работника или служителя преди постъпването му на работа екземпляр от сключения трудов договор, подписан от двете страни, и копие от уведомлението по чл. 62, ал. 3, заверено от териториалната дирекция на Националната агенция за приходите.

/2/ Работодателят няма право да допуска до работа работника или служителя, преди да му предостави документите по ал. 1.

/3/ Работникът или служителят е длъжен да постъпи на работа в едноседмичен срок от получаването на документите по ал. 1, освен ако страните са уговорили друг срок. Ако работникът или служителят не постъпи на работа в този срок, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало, освен ако това се дължи на независещи от него причини, за които той е уведомил работодателя до изтичането на срока.

/4/ Изпълнението на задълженията по трудовия договор започва с постъпването на работника или служителя на работа, което се удостоверява писмено.

**Съдържание**

**Чл. 27.** /1/ Трудовият договор съдържа данни за страните и определя:

1. мястото на работа;

2. наименованието на длъжността и характера на работата;

3. датата на сключването му и началото на неговото изпълнение;

4. времетраенето на трудовия договор;

5. размера на основния и удължения платен годишен отпуск и на допълнителните платени годишни отпуски;

6. еднакъв срок на предизвестие и за двете страни при прекратяване на трудовия договор;

7. основното и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, както и периодичността на тяхното изплащане;

8. продължителността на работния ден или седмица.

/2/ С трудовия договор могат да се уговарят и други условия, свързани с предоставянето на работната сила, които не са уредени с повелителни разпоредби на закона, както и условия, които са по-благоприятни за работника или служителя от установените с колективния трудов договор.

/3/ За място на работата се смята училището, доколкото друго не е уговорено или не следва от характера на работата.

/4/ При всяко изменение на трудовото правоотношение работодателят е длъжен при първа възможност или най-късно до един месец след влизането в сила на изменението да предостави на работника или служителя необходимата писмена информация, съдържаща данни за извършените промени.

**Времетраене**

**Чл. 28.** /1/ Трудовият договор може да бъде сключен:

1. за неопределено време;

2. като срочен трудов договор.

/2/ Трудовият договор се смята сключен за неопределено време, ако изрично не е уговорено друго.

/3/ Трудовият договор за неопределено време не може да се превръща в договор за определен срок, освен при изричното желание на работника или служителя, изразено писмено.

**Срочни трудови договори**

**Чл. 29.** /1/ Срочен трудов договор се сключва:

1. за определен срок, който не може да бъде по-дълъг от 3 години доколкото в закон или в акт на Министерския съвет не е предвидено друго;

2. до завършване на определена работа;

3. за заместване на работник или служител, който отсъствува от работа;

4. за работа на длъжност, която се заема с конкурс - за времето, докато бъде заета въз основа на конкурс.

/2/ Работниците и служителите по срочен трудов договор по ал. 1 имат същите права и задължения, каквито имат работниците и служителите по трудов договор за неопределено време. Те не могат да бъдат поставяни в по-неблагоприятно положение само поради срочния характер на трудовото им правоотношение в сравнение с работниците и служителите по трудов договор за неопределено време, които изпълняват същата или сходна работа в предприятието, освен ако законът поставя ползването на някои права в зависимост от притежаваната квалификация или придобитите умения. Когато на същата или на сходна работа няма заети работници и служители, работниците и служителите по срочен трудов договор не могат да бъдат поставяни в по-неблагоприятно положение от останалите работници и служители, които работят на трудов договор за неопределено време.

/3/ Срочен трудов договор по ал. 1, т. 1 се сключва за изпълнение на временни, сезонни или краткотрайни работи и дейности.

/4/ По изключение срочен трудов договор по ал. 1, т. 1 за срок най-малко една година може да се сключва за работи и дейности, които нямат временен, сезонен или краткотраен характер. Такъв трудов договор може да се сключи и за по-кратък срок по писмено искане на работника или служителя. В тези случаи срочният трудов договор по ал. 1, т. 1 със същия работник или служител за същата работа може да се сключва повторно само веднъж за срок най-малко една година.

/5/ Трудов договор по ал. 1, т. 1, сключен в нарушение на ал. 3 и 4, се смята за сключен за неопределено време.

/6/ Директорът предоставя на подходящо място в училището своевременна писмена информация на работниците и служителите по срочни трудови договори за свободните работни места и длъжности, които могат да се заемат по трудов договор за неопределено време, с цел да им осигури възможност за постоянна работа. Такава информация той предоставя и на представителите на синдикалните организации.

/7/ При възможност работодателят предприема мерки за улесняване на достъпа на работниците и служителите на срочни трудови договори до професионално обучение с цел да се подобрят техните умения и възможности за израстване в кариерата и за преминаването им на друга работа.

**Превръщане на срочния трудов договор в договор за неопределено време**

**Чл. 30.** /1/ Трудовият договор, сключен за определен срок, се превръща в договор за неопределено време, ако работникът или служителят продължи да работи след изтичане на уговорения срок 5 или повече работни дни без писмено възражение от страна на работодателя и длъжността е свободна.

/2/ Предходната алинея се прилага и при срочния трудов договор за заместване на отсъствуващ работник или служител, ако трудовият договор със замествания се прекрати през време на заместването.

**Трудов договор със срок за изпитване**

**Чл. 31.** /1/ Когато работата изисква да се провери годността на работника или служителя да я изпълнява, окончателното приемане на работа може да се предшествува от договор със срок за изпитване до 6 месеца. Такъв договор може да се сключи и когато работникът или служителят желае да провери дали работата е подходяща за него.

/2/ В договора по ал. 1 се посочва в чия полза е уговорен срокът за изпитване. Ако това не е посочено в договора, приема се, че срокът за изпитване е уговорен в полза и на двете страни.

/3/ През време на изпитването страните имат всички права и задължения както при окончателен трудов договор.

/4/ В срока за изпитването не се включва времето, през което работникът или служителят е бил в законоустановен отпуск или по други уважителни причини не е изпълнявал работата, за която е сключен договорът.

/5/ За една и съща работа с един и същ работник или служител в едно и също предприятие трудов договор със срок за изпитване може да се сключва само веднъж.

**Прекратяване на договора със срок за изпитване**

**Чл. 32.** /1/ До изтичане на срока за изпитване страната, в чиято полза е уговорен, може да прекрати договора без предизвестие.

/2/ Трудовият договор се смята за окончателно сключен, ако не бъде прекратен по предходната алинея до изтичане на срока за изпитване.

**Недействителност**

**Чл. 33.** /1/ Трудов договор, който противоречи на закона или на колективен трудов договор или ги заобикаля, е недействителен.

/2/ Трудовият договор се обявява за недействителен от съда.

/3/ В случаите, когато контролен или друг компетентен орган сметне, че трудовият договор е недействителен на някое от основанията, посочени в ал. 1, той незабавно сезира съда, за да се произнесе по действителността на трудовия договор.

/4/ По реда на ал. 2 могат да се обявяват за недействителни и само отделни клаузи на трудовия договор. Вместо тях за трудовия договор се прилагат съответните повелителни разпоредби на закона или предвиденото в колективния трудов договор.

/5/ Страните не могат да се позовават на недействителност на трудовия договор или на отделни негови клаузи, докато тя не бъде обявена и решението за обявяването й не бъде връчено на страните.

/6/ Недействителността не се обявява, ако недостатъкът на трудовия договор отпадне или бъде отстранен. Работодателят не може да се позове на недостатък на трудовия договор, който може да се отстрани.

/7/ При обявяване на недействителността на трудовия договор не се прилагат разпоредбите на чл. 333 от КТ.

**Отношения между страните при недействителен трудов договор**

**Чл. 34.** /1/ Когато трудовият договор бъде обявен за недействителен и работникът или служителят е действувал добросъвестно при сключването му, отношенията между страните по договора до момента на обявяване на неговата недействителност се уреждат както при действителен трудов договор.

/2/ Предходната алинея се прилага и в случаите, когато са обявени за недействителни отделни клаузи на трудовия договор.

**Приложимост на разпоредбите за недействителност на трудовия договор**

**Чл. 35.** Правилата относно недействителността на трудовия договор се прилагат съответно и при другите основания за възникване на трудовото правоотношение.

## Раздел II
## Конкурс

**Заемане на длъжности въз основа на конкурс**

**Чл. 36.** Конкурс може да се провежда за заемане на всяка длъжност в училището.

**Определяне на конкурсните длъжности**

**Чл. 37.** /1/ Длъжностите, които ще се заемат с конкурс, се определят от директора на училището.

/2/ Конкурс се обявява когато длъжността е свободна или предстои да бъде освободена, както и при продължително отсъствие на лицето, което я заема, за времето до завръщането му.

/3/ Длъжностите в училището не могат да се заемат от 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 и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

**Обявяване на конкурс**

**Чл. 38.** /1/ Директорът на училището обявява свободните работни места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от ованкантяването им.

/2/ Обявлението трябва да съдържа:

1. наименованието на училището, мястото и характера на работата и изискванията за длъжността;

2. начина за провеждане на конкурса;

3. необходимите документи, мястото и срока за подаването им.

/3/ Характеристиката на конкурсната длъжност се предоставя предварително на кандидатите, за да се запознаят с нея.

**Комисия за провеждане на конкурс**

**Чл. 39.** Конкурсът се провежда от комисия, назначена от работодателя. В комисията се включват съответни специалисти.

**Провеждане на конкурс**

**Чл. 40.** /1/ Конкурсната комисия провежда конкурса по обявения начин. Тя оценява професионалната подготовка и другите качества на кандидатите, необходими за

заемането на длъжността, и класира само успешно издържалите конкурса. За проведения конкурс се съставя протокол.

/2/ Резултатът от конкурса се съобщава на участвувалите в него лица в 3-дневен срок от провеждането му.

**Възникване на трудовото правоотношение**

**Чл. 41.** /1/ Трудовото правоотношение възниква с лицето, което е класирано на първо място, от деня, в който е получило съобщението за резултата.

/2/ Лицето, с което е възникнало трудовото правоотношение, е длъжно да постъпи на работа в 2-седмичен срок от получаването на съобщението по предходната алинея. При уважителни причини този срок е до 3 месеца.

/3/ Изпълнението на задълженията по трудовото правоотношение започва с постъпването на работа на лицето.

/4/ Ако лицето не постъпи на работа в срока по ал. 2, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник в конкурса.

/5/ Назначаването на кадрите се извършва при спазване на КТ и Инструкция №2/29.VII.1994 година на МОН за изискванията за заемане на длъжността "учител" или "възпитател" съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност.

## Раздел III
## Допълнителен труд по трудов договор

**Допълнителен труд при същия работодател**

**Чл. 42.** Работникът или служителят може да сключи трудов договор с работодателя, при когото работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време по реда на чл.110 от КТ.

**Допълнителен труд при друг работодател**

**Чл. 43.** Работникът или служителят може да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение (външно съвместителство) по реда на чл.111 от КТ, освен ако не е уговорено друго в индивидуалния му трудов договор по основното му трудово правоотношение.

**Работно време по трудов договор за допълнителен труд**

**Чл. 44.** /1/ Максималната продължителност на работното време по трудов договор за допълнителен труд заедно с продължителността на работното време по основното трудово правоотношение при подневно изчисляване не може да бъде повече от 48 часа седмично.

/2/ При изричното им писмено съгласие работниците и служителите по ал. 1 могат да работят и повече от 48 часа.

/3/ Работникът или служителят по чл. 110 и 111 от КТ дава писменото си съгласие за работа повече от 48 часа седмично на работодателя, при когото работи. В случай че работникът или служителят не даде съгласие, той не може да бъде задължен да работи повече от 48 часа седмично, като отказът му не може да доведе до настъпване на неблагоприятни последици за него.

/4/ Писменото съгласие на работника или служителя по чл. 111 за работа повече от

48 часа седмично се дава на работодателя - страна по трудовия договор за допълнителен труд.

/5/ В случаите по ал. 3 и 4 продължителността на работното време се изчислява за период не по-дълъг от 4 месеца.

/6/ Във всички случаи на полагане на допълнителен труд общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установена с КТ.

/7/ Работодателят води документация за всеки работник или служител, който работи повече от 48 часа седмично. Документацията се държи на разположение на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда", която от съображения, свързани с безопасността и/или здравето на работниците и служителите, може да забранява или ограничава възможността за превишаване на седмичната продължителност на работното време.

/8/ При поискване работодателят предоставя на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" информация за случаите, в които работниците и служителите са дали съгласие да работят повече от 48 часа седмично.

### Трудов договор за работа до 5 дни в месеца

**Чл. 45.** Трудов договор може да се сключва и за работа през определени дни от месеца по реда на чл.114 от КТ.

### Съдържание

**Чл. 46.** С трудовите договори по този раздел освен условията по чл. 26, ал. 1 се уговарят продължителността и разпределението на работното време, а може да се уговаря и периодичността на изплащането на трудовото възнаграждение.

### Обществено осигуряване

**Чл. 47.** Работниците и служителите, които полагат допълнителен труд, се осигуряват по условия и по ред, установени в отделен закон.

## Раздел IV
## Изменение на трудовото правоотношение

### Забрана за едностранно изменение на трудовото правоотношение

**Чл. 48.** /1/ Работодателят или работникът или служителят не могат да променят едностранно съдържанието на трудовото правоотношение освен в случаите и по реда, установени в закона.

/2/ Не се смята изменение на трудовото правоотношение, когато работникът или служителят е преместен на друго работно място в училището, без да се променят определеното място на работа, длъжността и размерът на основната заплата на работника или служителя.

/3/ Работодателят може едностранно да увеличава трудовото възнаграждение на работника или служителя по реда на чл.118 ал.3 от КТ.

### Изменение на трудовото правоотношение по взаимно съгласие

**Чл. 49.** Трудовото правоотношение може да се изменя с писмено съгласие между страните за определено или неопределено време по реда но чл.119 от КТ.

### Изменение на мястото и характера на работата от работодателя

**Чл. 50.** /1/ Работодателят може при необходимост, както и при престой, да възлага на работника или служителя без негово съгласие да извършва временно друга работа в същото или в друго училище, но в същото населено място или местност за срок до 45 календарни дни през една календарна година, а в случаи на престой - докато той продължава.

/2/ Промяната по предходната алинея се извършва в съответствие с квалификацията и здравословното състояние на работника или служителя.

/3/ Работодателят може да възложи на работника или служителя работа от друг характер, макар и да не съответствува на неговата квалификация, когато това се налага по непреодолими причини.

**Изпълняване на длъжност в институция на Европейския съюз**

**Чл. 51.** /1/ Работник или служител може да бъде изпратен да изпълнява длъжност в институция на Европейския съюз за срок до 4 години.

/2/ За срока на изпълнението на длъжност в институция на Европейския съюз работникът или служителят запазва трудовото си правоотношение и продължава да получава от работодателя до една втора от брутното си трудово възнаграждение, но не по-малко от минималната работна заплата за страната.

/3/ При изпълнение на задълженията си работникът или служителят се ръководи единствено от интересите на институцията, в която е изпратен, и не извършва действия за работодателя.

/4/ След изтичането на срока за изпълнение на длъжност в институция на Европейския съюз, както и в случаите на предсрочно прекратяване работникът или служителят заема предишната си длъжност в срок до 15 дни, а когато тя е съкратена - друга равностойна длъжност.

/5/ Условията и редът за изпращане на работници и служители да изпълняват длъжности в институция на Европейския съюз се определят с наредба на Министерския съвет.

**Командироване на работници или служители**

**Чл. 52.** /1/ Когато нуждите на училището налагат, работодателят може да командирова работника или служителя за изпълнение на трудовите задължения извън мястото на постоянната му работа, но за не повече от 30 календарни дни без прекъсване.

/2/ Командироване за срок, по-дълъг от 30 календарни дни, се извършва с писмено съгласие на работника или служителя.

**Чл. 53.** Директорът на училището се командирова от началника на РИО.

**Запазване на трудовото правоотношение при промяна на работодателя**

**Чл. 54.** /1/ Трудовото правоотношение с работника или служителя не се прекратява при промяна на работодателя в резултат на:

1. сливане на училища;
2. вливане на едно училище в друго;
3. разпределяне на дейността на едно училище между две или повече училища;
4. преминаване на обособена част от едно училище към друго;
5. промяна на правноорганизационната форма на училището;
6. преотстъпване или прехвърляне на дейност от едно училище на друго, включително прехвърляне на материални активи.

/2/ В случаите по ал. 1 правата и задълженията на работодателя прехвърлител преди промяната, които произтичат от трудовите правоотношения към датата на

промяната, се прехвърлят на новия работодател приобретател.

/3/ Правата, произтичащи от допълнителното доброволно пенсионно осигуряване на работниците и служителите при работодателя прехвърлител, които са били в трудови правоотношения с него към датата на промяната по ал. 1, както и правата на лицата, които към датата на промяната не са били вече работници и служители, се уреждат в отделен закон.

/4/ За задълженията към работника или служителя, възникнали преди промяната по ал. 1, отговаря:

1. при сливане или вливане на училища и при промяна на правно-организационната форма - работодателят приобретател;

2. в останалите случаи - солидарно работодателят прехвърлител и работодателят приобретател.

## Глава пета
## ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

### Раздел I
### Основни задължения при предоставянето на работната сила

#### Съдържание на трудовото правоотношение

**Чл. 55.** По трудовото правоотношение работникът или служителят е длъжен да изпълнява работата, за която се е уговорил, и да спазва установената трудова дисциплина, а работодателят - да осигури на работника или служителя условия за изпълнение на работата и да му плаща възнаграждение за извършената работа.

#### Задължение за добросъвестно изпълнение

**Чл. 56.** Работникът или служителят трябва да изпълнява трудовите си задължения точно и добросъвестно.

#### Задължения при изпълнение на възложената работа

**Чл. 57.** При изпълнение на работата, за която се е уговорил, работникът или служителят е длъжен:

1. да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работното време;

2. да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работното време алкохол или друго упойващо вещество;

3. да използува цялото работно време за изпълнение на възложената работа;

4. да изпълнява работата си в изискуемото се количество и качество;

5. да спазва техническите и технологическите правила;

6. да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

7. да изпълнява законните нареждания на работодателя;

8. да пази грижливо имуществото, което му е поверено или с което е в досег при изпълнение на възложената му работа, както и да пести суровините, материалите, енергията, паричните и другите средства, които му се предоставят за изпълнение на трудовите задължения;

9. да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни за него сведения, както и да пази доброто име на предприятието;

10. да спазва правилата за вътрешния трудов ред иправилата за дейността на училището, и да не пречи на другите работници и служители да изпълняват трудовите си задължения;

11. да съгласува работата си с останалите работници и служители и да им оказва помощ в съответствие с указанията на работодателя;

12. да изпълнява и всички други задължения, които произтичат от нормативен акт, от колективен трудов договор, от трудовия договор и от характера на работата.

**Задължения на работодателя за осигуряване на условия за работа**

**Чл. 58.** /1/ Работодателят е длъжен да осигури на работника или служителя нормални условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за която се е уговорил, като му 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 за труд;

4. длъжностна характеристика, екземпляр от която се връчва на работника или служителя при сключване на трудовия договор срещу подпис и се отбелязва датата на връчването;

5. указания за реда и начина на изпълнение на трудовите задължения и упражняване на трудовите права, включително запознаване с правилата за вътрешния трудов ред, с правилата за здравословни и безопасни условия на труд и с правилата за дейността на училището.

/2/ Работодателят е длъжен да пази достойнството на работника или служителя по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение.

/3/ Когато работодателят изпрати работник или служител на работа зад граница за повече от един месец, той е длъжен преди заминаването писмено да го информира за:

1. продължителността на работата;

2. валутата, в която ще се изплаща възнаграждението;

3. допълнителните трудови възнаграждения, които ще се изплащат в пари или в натура, свързани с изпращането зад граница, ако такива са предвидени;

4. условията за завръщане в страната.

**Задължение на работодателя за начисление и плащане на трудово възнаграждение**

**Чл. 59.** Работодателят е длъжен в установените срокове:

1. да начислява във ведомости за заплати трудовите възнаграждения на работниците и служителите за положения от тях труд;

2. да плаща уговореното трудово възнаграждение за извършената работа както следва:

а/ аванс – между 20-25-то число на текущия месец /при възможност на делегирания бюджет на училището/;

б/ заплата - между 08-10-то число на следващия месец;

3. да издава при поискване от работника или служителя извлечение от ведомостите за заплати за изплатените или неизплатените трудови възнаграждения и обезщетения.

**Задължение на работодателя за издаване на документи**

**Чл. 60.** /1/ По писмено искане на работника или служителя работодателят е длъжен да му издаде и предостави необходимите документи, удостоверяващи факти, свързани с трудовото правоотношение, в 14-дневен срок от искането.

/2/ По писмено искане на работника или служителя работодателят е длъжен в срока

по ал. 1 да му предостави обективна и справедлива характеристика за неговите професионални качества и за резултатите от трудовата му дейност или обективна и справедлива препоръка при кандидатстване за работа при друг работодател.

/3/ При прекратяване на трудовото правоотношение работодателят е длъжен да издаде заповед за уволнение или друг документ, с който се удостоверява прекратяването му.

**Задължение на работодателя да осигури работника или служителя**

**Чл. 61.** Работодателят е длъжен да осигури работника или служителя за всички осигурителни социални рискове съгласно условия и по ред, установени в отделен закон.

## Раздел II
## Общи правила за информиране и консултиране

**Задължение на работодателя за информиране и консултиране**

**Чл. 62.** /1/ Работодателят е длъжен да предостави на синдикалните организации и на представителите на работниците и служителите в училището изискващата се от закона информация, както и да проведе консултации с тях.

/2/ Работодателят предоставя информация, провежда консултации и съгласуване в предвидените от закона случаи само със синдикалните организации или само с представителите на работниците и служителите, когато в предприятието няма синдикални организации или няма избрани представители по чл. 7, ал. 2 от КТ или някой от тях откаже да участва в процедурата по информиране и/или консултиране.

/3/ Синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7 от КТ са длъжни да запознаят работниците и служителите с получената от работодателя информация, както и да вземат предвид тяхното мнение при провеждане на консултациите.

/4/ Работниците и служителите имат право на своевременна, достоверна и разбираема информация за икономическото и финансовото състояние на работодателя, която е от значение за трудовите им права и задължения.

**Право на информация и консултации в случаи на масово уволнение**

**Чл. 63.** /1/ Когато работодателят има намерение да предприеме масови уволнения, той е длъжен да започне консултации с представителите на синдикалните организации и на представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ своевременно, но не по-късно от 45 дни преди извършването им, и да положи усилия за постигане на споразумение с тях, за да се избегнат или ограничат масовите уволнения и да се смекчат последиците от тях. Редът и начинът за провеждане на консултациите се определят от работодателя, представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ.

/1/ Независимо от обстоятелството дали работодателят или друг правен субект е взел решението, довело до масови уволнения, работодателят е длъжен преди началото на консултациите по ал. 1 да предостави писмена информация на представителите на синдикалните организации и на представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ за:

1. причините за предвижданите уволнения;

2. броя на работниците и служителите, които ще бъдат уволнени, и основните икономически дейности, групи професии и длъжности, към които се отнасят;

3. броя на заетите работници и служители от основните икономически дейности, групи професии и длъжности в училището;

4. конкретните показатели за прилагане на критериите за подбор по чл. 329 от КТ на работниците и служителите, които ще бъдат уволнени;

5. периода, през който ще се извършат уволненията;

6. дължимите обезщетения, свързани с уволненията.

/3/ След предоставянето на информацията по ал. 2 в срок три работни дни работодателят е длъжен да изпрати копие от нея на съответното поделение на Агенцията по заетостта.

/4/ Представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ могат да изпратят на съответното поделение на Агенцията по заетостта становище по предоставената им информация във връзка с предвижданите масови уволнения.

/5/ При неизпълнение на задължението на работодателя по ал. 2 представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ имат право да сигнализират Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" за неспазване на трудовото законодателство.

/6/ За неизпълнение на задължението си по ал. 1 работодателят не може да се позовава на обстоятелството, че друг орган е взел решението за масови уволнения.

/7/ Предвидените масови уволнения се извършват не по-рано от 30 дни след уведомяване на Агенцията по заетостта, независимо от сроковете на предизвестие.

**Задължение за информация и консултации при промяна на работодателя**

**Чл. 64.** /1/ Преди извършване на промяната по чл. 123, ал. 1 от КТ работодателят прехвърлител и работодателят приобретател, а в случаите на чл. 123а, ал. 1 от КТ - старият и новият работодател, са длъжни да информират представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ от своите предприятия за:

1. предвижданата промяна и датата на извършването ѝ;

2. причините за промяната;

3. възможните правни, икономически и социални последици от промяната за работниците и служителите;

4. предвижданите мерки по отношение на работниците и служителите, включително за изпълнението на задълженията по чл. 123, ал. 4 и чл. 123а, ал. 3 от КТ.

/2/ Работодателят прехвърлител по чл. 123 или старият работодател по чл. 123а от КТ е длъжен да предостави информацията по ал. 1 в срок най-малко два месеца преди извършването на промяната.

/3/ Работодателят приобретател по чл. 123 или новият работодател по чл. 123а от КТ е длъжен да предостави информацията по ал. 1 своевременно, но във всички случаи в срок най-малко два месеца преди работниците и служителите му да бъдат пряко засегнати от промяната по отношение на условията на труд и заетост.

/3/ Когато някой от работодателите предвижда мерки по ал. 1, т. 4 по отношение на работниците и служителите от своето предприятие, той е длъжен преди извършване на промяната да проведе своевременно консултации и да положи усилия за постигане на споразумение с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ относно тези мерки.

/5/ В случаите, когато в предприятието няма синдикални организации и представители на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ, работодателят предоставя информацията по ал. 1 на съответните работници и служители.

/6/ При неизпълнение на задължението на работодателя по ал. 1 или когато той не проведе консултациите по ал. 4, представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ или работниците и

служителите имат право да сигнализират Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" за неспазване на трудовото законодателство.

/7/ За неизпълнение на задължението си по ал. 1 работодателят не може да се позовава на обстоятелството, че друг орган е взел решението за промяната.

## Глава шеста
## РАБОТНО ВРЕМЕ И ПОЧИВКИ

### Раздел I
### Редовно работно време

#### Нормална продължителност на работното време

**Чл. 65.** /1/ Работната седмица е петдневна с нормална продължителност на седмичното работно време 40 часа.

/2/ Нормалната продължителност на работното време през деня е 8 часа.

/11/ Нормалната продължителност на работното време по предходните алинеи не може да бъде удължавана, освен в случаите и по реда, предвидени в КТ и този правилник.

#### Удължаване на работното време

**Чл. 66.** /1/ По производствени причини работодателят може с писмена заповед да удължава работното време през едни работни дни и да го компенсира чрез съответното му намаляване през други след предварителна консултация с представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ. За удължаването на работното време работодателят е длъжен да уведоми предварително инспекцията по труда.

/2/ Продължителността на удължения работен ден при условията по ал. 1 не може да надвишава 10 часа, а за работниците и служителите с намалено работно време - до 1 час над намаленото им работно време. В тези случаи продължителността на работната седмица не може да надвишава 48 часа, а за работниците и служителите с намалено работно време - 40 часа. Работодателят е длъжен да води специална книга за отчитане удължаването, съответно компенсирането на работното време.

/3/ Удължаването на работното време по ал. 1 и 2 се допуска за срок до 60 работни дни през една календарна година, но за не повече от 20 работни дни последователно.

/4/ В случаите по ал. 1 работодателят е длъжен да компенсира удължаването на работното време чрез съответното му намаляване в срок до 4 месеца за всеки удължен работен ден. Когато работодателят не компенсира удължаването на работното време в посочения срок, работникът или служителят има право сам да определи времето, през което ще се компенсира удължаването на работното време чрез съответното му намаляване, като уведоми за това работодателя писмено поне две седмици предварително.

/5/ При прекратяването на трудовото правоотношение преди компенсирането по ал. 4 разликата до нормалния работен ден се заплаща като извънреден труд.

/6/ За работниците и служителите по чл. 147 от КТ удължаване на работното време се допуска при условията на този член за полагане на извънреден труд.

#### Непълно работно време

**Чл. 67.** /1/ Страните по трудовия договор могат да уговарят работа за част от законоустановеното работно време (непълно работно време). В тези случаи те определят продължителността и разпределението на работното време.

/2/ В случаите по ал. 1 месечната продължителност на работното време на работниците и служителите на непълно работно време е по-малка в сравнение с месечната продължителност на работното време на работниците и служителите, които работят по трудово правоотношение на пълно работно време в същото предприятие и изпълняват същата или сходна работа. Когато на същата или на сходна работа няма заети работници и служители на пълно работно време, сравнението се прави спрямо продължителността на месечното работно време на останалите работници и служители в предприятието.

/3/ Работниците и служителите по ал. 1 не могат да бъдат поставени в по-неблагоприятно положение само поради непълната продължителност на работното им време в сравнение с работниците и служителите, които са страна по трудов договор на пълно работно време, изпълняващи същата или сходна работа в предприятието. Те ползват същите права и имат същите задължения, каквито имат работниците и служителите, работещи на пълно работно време, освен ако законът поставя ползването на някои права в зависимост от продължителността на отработеното време, трудовия стаж, притежаваната квалификация и други.

**Въвеждане на непълно работно време от работодателя**

**Чл. 68.** /1/ При намаляване на обема на работа работодателят може да установи за период до три месеца в една календарна година непълно работно време за работниците и служителите в училището, които работят на пълно работно време, след предварително съгласуване с представителите на синдикалните организации и на представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ.

/2/ Продължителността на работното време по ал. 1 не може да бъде по-малка от половината от законоустановената за периода на изчисляване на работното време.

/3/ С оглед създаване на възможност за преминаване от пълно на непълно работно време или обратно работодателят:

1. взема под внимание молбите на работниците и служителите за преминаване от работа на пълно работно време на непълно работно време, независимо дали молбите са за същото или за друго работно място, когато съществува такава възможност в предприятието;

2. взема под внимание молбите на работниците и служителите за преминаване от работа на непълно работно време на работа на пълно работно време или за увеличаване продължителността на непълното работно време, ако възникне такава възможност;

3. предоставя своевременно на подходящо място в предприятието писмена информация на работниците и служителите за свободните работни места и длъжности при пълно и непълно работно време, за да се улесни преминаването от работа на пълно работно време на работа на непълно работно време или обратно; тази информация се предоставя и на представителите на синдикалните организации и на представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ;

4. предприема мерки за улесняване на достъпа до работа на непълно работно време на всички нива в предприятието, включително за длъжностите, изискващи квалификация, и за ръководните длъжности, и при възможност за улесняване достъпа на работниците и служителите, които работят на непълно работно време, до професионално обучение с цел да се увеличат възможностите за израстване в кариерата и професионалната мобилност.

**Разпределение на работното време**

**Чл. 69.** Разпределението на работното време на персонала в училището е както следва:

1. работното време на директора е осем часа дневно - от 9.00 до 17.30 ч.; приемно време – сряда – от 11.00 до 13.00 ч.

2. работното време на заместник - директора по учебната дейност е осем часа дневно - от 8.00 до 16.30 ч.

3. работното време на ръководителя направление „Информационни и комуникационни технологии" е осем часа дневно - от 8.00 до 16.30 ч.

4. работното време на другите педагогически специалисти е както следва :

а/на учителите на пълно работно време - осем часа дневно - от 7.30 до 16.00ч.;

б/на учителите на непълно работно време - четири часа дневно - от 8.00 до 12.00ч.;

в/ на учителите в ЦДОУД на пълно работно време - осем часа дневно – от 08.00 до 16.30 ч.;

г/ на учителите в ЦДОУД на непълно работно време – четири часа дневно – от 12.30 до 16.30 ч.;

д/ на педагогическия съветник на непълно работно време – четири часа дневно - от 12.30 до 16.30 ч.;

е/ на училищния психолог на непълно работно време – четири часа дневно - от 08.00 до 12.00 ч.;

ж/ на ресурсния учител на непълно работно време – четири часа дневно - от 12.30 до 16.30 ч.;

з/ на ресурсния учител на непълно работно време – пет часа дневно - от 08.50 до 13.50 ч.;

и/ на логопеда на непълно работно време – 1,5 часа дневно – от 14.30 до 16.00 ч.;

к/ на логопеда на непълно работно време – 4 часа дневно – от 12.30 до 16.30 ч.;

5. Педагогическите специалисти - отговорници за училищните автобуси изпълняват задълженията си съгласно утвърдените със заповеди на директора графици за дежурство.

6. В рамките на установеното работно време всички педагогически специалисти са длъжни да бъдат в училището за изпълнение на нормата си преподавателска работа, за участие в заседания на педагогическия съвет, работни съвещания, консултации с ученици и родители, родителски срещи, сбирки на методическите обединения и училищните комисии, осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за учениците, на функциите, определени в ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти както и за изпълнения на нарежданията на директора. След изпълнението на посочените задължения и функции и след съгласуване с директора /а в негово отсъствие – с неговия заместник/ педагогическите специалисти могат да бъдат извън училище, в избрана от тях среда, за самоподготовка.

7. По време на ваканциите учителите дежурят в рамките на осем часа дневно - от 8.00 до 16.30 часа.

8. Работното време на непедагогическия персонал е осем часа дневно, както следва:

а/ главен счетоводител от 8.30 до 17.00 часа;

б/ ЗАС и касиер от 8.30 до 17.00 часа;

в/ домакин от 8.30 до 17.00 часа;

г/ помощник на учителя /по проект «Успех за теб»/ от 8.00 до 16.30 часа;

д/ помощник на учителя на непълно работно време – 4 часа дневно – от 12.30 до 16.30 ч.;

е/ помощник на учителя на непълно работно време – 4 часа дневно – от 09.00 до 11.00 ч. и от 12.30 до 14.30 ч.;

ж/ образователен медиатор на непълно работно време – 4 часа дневно – от 07.00 до 09.00 ч. и от 14.30 до 16.30 ч.;

д/огняр на непълно работно време – 4 часа дневно - от 6.00 до 10.00 часа;

/през зимния сезон работното време на огняра се определя съобразно метеорологичните условия/

е/ работник по поддръжка на непълно работно време – 4 часа дневно - от 10.30 до 14.30 часа;

ж/ хигиенист I смяна от 7.00 до 15.30 часа;

з/хигиенист II смяна /на непълно работно време – 4 часа/ от 13.30 до 17.30 часа.

**Ненормиран работен ден**

**Чл. 70.** /1/ Поради особения характер на работата работодателят след консултации с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ може да установява за някои длъжности ненормиран работен ден.

/2/ Не може да се установява ненормиран работен ден за работниците и служителите с намалено работно време.

/3/ Списъкът на длъжностите, за които се установява ненормиран работен ден, се определя със заповед на работодателя.

/4/ Работниците и служителите с ненормиран работен ден са длъжни при необходимост да изпълняват трудовите си задължения и след изтичането на редовното работно време.

/5/ В случаите по ал. 3 работниците и служителите имат право освен на почивките по чл. 151 от КТ и на почивка не по-малко от 15 минути след изтичането на редовното работно време.

/6/ В случаите по ал. 3 общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установена с КТ и този правилник.

/7/ Работата над редовното работно време в работни дни се компенсира с допълнителен платен годишен отпуск, а работата в почивни и празнични дни - с увеличено възнаграждение за извънреден труд.

**Нощен труд**

**Чл. 71.** /1/ Нормалната продължителност на седмичното работно време през нощта при 5-дневна работна седмица е до 35 часа. Нормалната продължителност на работното време през нощта при 5-дневна работна седмица е до 7 часа.

/2/ Нощен е трудът, който се полага от 22,00 ч. до 06,00 ч., а за непълнолетни работници и служители - от 20,00 ч. до 06,00 ч.

/3/ Работодателят е длъжен да осигурява на работниците и служителите топла храна, ободряващи напитки и други облекчаващи условия за ефективно полагане на нощния труд.

/4/ Нощният труд е забранен за:

1. работници и служители, които не са навършили 18-годишна възраст;

2. бременни работнички и служителки;

3. майки с деца до 6-годишна възраст, както и майки, които се грижат за деца с увреждания независимо от възрастта им, освен с тяхно писмено съгласие;

4. трудоустроени работници и служители освен с тяхно съгласие и ако това не се отразява неблагоприятно на здравето им съгласно заключение на здравните органи;

5. работници и служители, които продължават образованието си без откъсване от производството, освен с тяхно съгласие.

**Особени правила при полагане на нощен труд**

**Чл. 72.** /1/ Работници и служители, в редовното работно време на които се включват най-малко три часа нощен труд по чл. 140, ал. 2 от КТ, както и работници и служители, които работят на смени, една от които включва най-малко три часа нощен труд, се смятат за работници и служители, които полагат нощен труд.

/2/ Работниците и служителите, които полагат нощен труд, се приемат на работа само след предварителен медицински преглед, който е за сметка на работодателя.

/3/ Работниците и служителите, които полагат нощен труд, подлежат на периодични медицински прегледи по чл. 287 от КТ.

/4/ Когато здравен орган установи, че здравословното състояние на работник или служител се е влошило поради полагане на нощен труд, той се премества на подходяща дневна работа или се трудоустроява.

/5/ Работодателят е длъжен при поискване от Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" да й предостави информация за броя работници и служители, които полагат нощен труд, отработените нощни часове, както и за предприетите мерки за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

**Работа на смени**

**Чл. 73.** /1/ Работата на хигиенистите в училището се организира на две смени.

/2/ Редуването на смените по ал.1 е както следва:

а/ I смяна от 7.00 до 15.30 часа;

б/ II смяна от 13.30 до 17.30 часа;

/3/ Работните смени на работниците и служителите, които продължават образованието си без откъсване от производството се определят в зависимост от организацията на учебния процес.

**Отчитане на работното време**

**Чл. 74.** /1/ Работното време се изчислява в работни дни - подневно.

/2/ Работодателят може да установи сумирано изчисляване на работното време - седмично, месечно или за друг календарен период, който не може да бъде повече от 6 месеца.

/3/ Не се допуска сумирано изчисляване на работното време за работниците и служителите с ненормиран работен ден.

/4/ Максималната продължителност на работна смяна при сумирано изчисляване на работното време може да бъде до 12 часа, като продължителността на работната седмица не може да надвишава 56 часа.

## Раздел II
## Извънреден труд

**Определение и забрана**

**Чл. 75.** /1/ Извънреден е трудът, който се полага по разпореждане или със знанието и без противопоставянето на работодателя или на съответния ръководител от работника или служителя извън установеното за него работно време.

/2/ Извънредният труд е забранен.

**Допустимост по изключение**

**Чл. 76.** Извънреден труд се допуска по изключение само в следните случаи:

1. за извършване на работа във връзка с отбраната на страната;

2. за предотвратяване, овладяване и преодоляване на последиците от кризи или бедствия;

3. за извършване на неотложни обществено необходими работи по възстановяване на водоснабдяването, електроснабдяването, отоплението, канализацията, транспорта и съобщителните връзки и оказване на медицинска помощ;

4. за извършване на аварийно - възстановителни работи и поправки в работните помещения, на машини или на други съоръжения;

5. за довършване на започната работа, която не може да бъде извършена през редовното работно време;

6. за извършване на усилена сезонна работа.

**Продължителност**

**Чл. 77.** /1/ Продължителността на извънредния труд през една календарна година за един работник или служител не може да надвишава 150 часа.

/2/ Продължителността на извънредния труд не може да надвишава:

1. 30 часа дневен или 20 часа нощен труд през 1 календарен месец;

2. 6 часа дневен или 4 часа нощен труд през 1 календарна седмица;

3. 3 часа дневен или 2 часа нощен труд през 2 последователни работни дни.

(3) Ограниченията по предходните алинеи не се прилагат в случаите на чл. 144, т. 1 – 3 от КТ.

**Недопустимост на извънредния труд**

**Чл. 78.** /1/ Не се разрешава полагане на извънреден труд от:

1. работници или служители, които не са навършили 18-годишна възраст;

2. бременни работнички или служителки;

3. майки с деца до 6-годишна възраст, както и майки, които се грижат за деца с увреждания независимо от възрастта им, освен с тяхно писмено съгласие;

4. трудоустроени работници или служители, освен с тяхно съгласие и ако това не се отразява неблагоприятно на здравето им съгласно заключение на здравните органи;

5. работници или служители, които продължават образованието си без откъсване от производството, освен с тяхно съгласие.

/2/ Не се разрешава полагането на извънреден труд, освен в случаите по чл. 144, т. 1 - 3 от КТ от работници и служители, за които е установено намалено работно време по чл. 137, ал. 1, т. 1 от КТ.

**Отказ за полагане**

**Чл. 79.** Работникът или служителят има право да откаже полагане на извънреден труд, когато не са спазени правилата на КТ, този правилник, на друг нормативен акт или на колективния трудов договор.

**Отчитане**

**Чл. 80.** /1/ Работодателят е длъжен да води специална книга за отчитане на извънредния труд.

/2/ Положеният извънреден труд се отчита всяко полугодие пред инспекцията по труда.

**Заплащане на извънреден труд**

**Чл. 81.** За положен извънреден труд се заплаща трудово възнаграждение в увеличен размер съгласно чл. 262 от КТ.

## Раздел III
## Почивки

### Почивки в работния ден

**Чл. 82.** /1/ Работното време на персонала в училището се прекъсва с регламентирани почивки за отдих и възстановяване по време на работа както следва:

1. Учители – пасивни почивки през междучасията в учителската стая;
2. Директор, заместник-директор, главен счетоводител, ЗАС и домакин, технически изпълнител, помощник на учителя – пасивни почивки от 9.45 до 10.00 и от 14.15 до 14.30ч. в съответните работни кабинети;
3. огняр, работник поддръжка и хигиенисти – пасивни почивки от 9.30 до 9.45 и от 13.45 до 14.00 часа в стаята за отдих на персонала.

/3/ Педагогическият и непедагогическият персонал в училището, който е на осем часов работен ден, ползва почивка за хранене 30 минути както следва:

1. директор от 13.00 до 13.30 часа;
2. заместник-директор УД от 13.00 до 13.30 часа;
3. РН «ИКТ» от 12.00 до 12.30 часа;
4. учители през голямото междучасие
   или след приключване на учебните занятия с учениците за деня;
   /по време на дежурство през ваканциите от 12.00 до 12.30 часа/;
5. главен счетоводител от 12.30 до 13.00 часа;
6. ЗАС и касиер/домакин от 12.00 до 12.30 часа;
7. технически изпълнител от 12.00 до 12.30 часа;
8. огняр от 10.00 до 10.30 часа;
   /през зимния сезон почивките в работния ден на огняра се определят съобразно метеорологичните условия/
9. работник по подръжката от 11.00 до 11.30 часа;
10. хигиенисти I смяна от 11.00 до 11.30 часа;

(4) Почивката по ал.2 не се включва в работното време.

/5/ Дежурните за деня учители и служители ползват почивката си по ал.3 след приключване на учебните занятия на учениците.

### Междудневна почивка

**Чл. 83.** Работникът или служителят има право на непрекъсната междудневна почивка, която не може да бъде по-малко от 12 часа.

### Седмична почивка

**Чл. 84.** /1/ При петдневна работна седмица работникът или служителят има право на седмична почивка в размер на два последователни дни, от които единият е по начало в неделя. В тези случаи на работника или служителя се осигурява най-малко 48 часа непрекъсната седмична почивка.

/2/ При сумирано изчисляване на работното време непрекъснатата седмична почивка е не по-малко от 36 часа.

/3/ При промяна на смените при сумирано изчисляване на работното време непрекъснатата седмична почивка може да бъде в по-малък размер от почивката по ал. 2, но не по-малък от 24 часа, в случаите когато действителната и техническата

организация на работата в училището налагат това.

/4/ За положен извънреден труд в двата дни от седмичната почивка при подневно изчисляване на работното време работникът или служителят има право освен на увеличено заплащане на този труд и на непрекъсната почивка през следващата работна седмица в размер не по-малък от 24 часа.

**Празнични дни**

**Чл. 85.** /1/ Официални празници са: 1 януари - Нова година; 3 март - Ден на Освобождението на България от османско иго - национален празник; 1 май - Ден на труда и на международната работническа солидарност; 6 май - Гергьовден, Ден на храбростта и Българската армия; 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост; 6 септември - Ден на Съединението; 22 септември - Ден на Независимостта на България; 1 ноември - Ден на народните будители - неприсъствен за всички учебни заведения; 24 декември - Бъдни вечер, 25 и 26 декември - Рождество Христово; Великден - два дни (неделя и понеделник), които в съответната година са определени за празнуването му.

/2/ Министерският съвет може да обявява и други дни еднократно за официални празници, дни за честване на определени професии, както и да размества почивните дни през годината. В тези случаи продължителността на работната седмица не може да бъде по-голяма от 48 часа, а продължителността на седмичната почивка - по-малка от 24 часа.

## Глава седма
## ОТПУСКИ

### Раздел I
### Видове отпуски

**Основен и удължен платен годишен отпуск**

**Чл. 86.** /1/ Всеки работник или служител има право на платен годишен отпуск съгласно разпоредбите на КТ и Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

/2/ При постъпване на работа за първи път работникът или служителят може да ползва платения си годишен отпуск, когато придобие най-малко 8 месеца трудов стаж.

/3/ При прекратяване на трудовото правоотношение преди придобиване на 8 месеца трудов стаж работникът или служителят има право на обезщетение за неползван платен годишен отпуск, изчислено по реда на чл. 224, ал. 1 от КТ.

/4/ Размерът на основния платен годишен отпуск на директора на училището е 48 работни дни.

/5/ Размерът на основния платен годишен отпуск на педагогическия персонал е 48 работни дни.

/6/ Размерът на основния платен годишен отпуск на непедагогическия персонал е 20 работни дни.

/7/ Основният платен годишен отпуск се ползва от учителите и всички педагогически специалисти през ваканциите, като по изключение, когато важни причини налагат това, може да се ползва и през учебно време.

/8/ По-големи размери на отпуските по чл.155 и 156 от КТ на членовете на трудовия колектив в училище могат да се уговарят в КТД , както и между страните в трудовото правоотношение.

**Допълнителен платен годишен отпуск**

**Чл. 87.** /1/ При условията на чл. 155, ал. 2 от КТ работникът или служителят има право на допълнителен платен годишен отпуск:

1. за работа при специфични условия и рискове за живота и здравето, които не могат да бъдат отстранени, ограничени или намалени, независимо от предприетите мерки - не по-малко от 5 работни дни;

2. за работа при ненормиран работен ден - не по-малко от 5 работни дни.

/2/ Видовете работи, за които се установява допълнителен платен годишен отпуск, се определят с наредба на Министерския съвет.

**Уговаряне на по-големи размери на отпуските**

**Чл. 88.** /1/ По-големи размери на отпуските по чл. 155 и 156 от КТ могат да се уговарят в колективен трудов договор, както и между страните по трудовото правоотношение.

/2/ Размерите на отпуските по ал.1, уговорени в КТД за членовете на синдикалните организации /както и за работниците и служителите, присъединили се към сключения от директора КТД в училище/, са установени както следва:

1. основния платен годишен отпуск по чл.155, ал.4 от КТ -28 работни дни;
2. удължен платен годишен отпуск по чл.155, ал.5 от КТ и чл.24, ал.1 от НРВПО за педагогическите кадри – общо 56 работни дни;
3. допълнителен платен годишен отпуск по чл.156, т.2 от КТ – не по-малко от 8 работни дни. Списъкът на длъжностите, за които се установява ненормиран работен ден, се определя от директора на училището и синдикалните организации в съответствие с чл.139а от КТ.

**Отпуск за изпълнение на граждански, обществени и други задължения**

**Чл. 89.** /1/ Работодателят е длъжен да освобождава от работа работника или служителя:

1. при встъпване в брак - 2 работни дни;

2. при кръводаряване - за деня на прегледа и кръводаряването, както и 1 ден след него;

3. при смърт на родител, дете, съпруг, брат, сестра и родител на другия съпруг или други роднини по права линия - 2 работни дни;

4. когато е призован в съд или от други органи като страна, свидетел или вещо лице;

5. за участие в заседания като член на представителен държавен орган или съдебен заседател;

5а. за участие в заседания на специален орган за преговори, европейски работнически съвет или представителен орган в европейско търговско или кооперативно дружество;

6. когато е отправено предизвестие от работодателя за прекратяване на трудовото правоотношение - по 1 час дневно за дните на предизвестието. От това право не може да се ползува работник или служител, който работи 7 или по-малко часове;

7. за времето на обучение и участие в доброволните формирования за защита при бедствия.

/2/ Работодателят е длъжен да освобождава от работа бременна работничка или служителка за медицински прегледи, когато е необходимо те да се извършват през работно време. За това време на бременната работничка или служителка се изплаща възнаграждение от работодателя в размера по чл. 177 от КТ.

/3/ През време на отпуските по ал. 1 на работника или служителя се изплаща възнаграждение, както следва:

1. по т. 1 - 3 - според предвиденото в колективния трудов договор или по споразумение между работника или служителя и работодателя;

2. по т. 5а и 6 - от работодателя в размера по чл. 177 от КТ;

3. в останалите случаи - според предвиденото в специалните закони.

**Отпуск през време на учебно-мобилизационно мероприятие**

**Чл. 90.** /1/ При повикване на учебно-мобилизационно мероприятие работникът или служителят се смята в служебен отпуск през време на мероприятието, включително деня на отиването и връщането.

/2/ Ако учебно-мобилизационното мероприятие продължава 15 и повече дни, работникът или служителят има право на 2 календарни дни платен отпуск преди заминаването и 2 дни след завръщането, които не се включват в платения годишен отпуск.

/3/ През време на учебно-мобилизационното мероприятие и на отпуск по предходната алинея на работника или служителя се заплаща възнаграждение за сметка на бюджета на Министерството на отбраната.

**Отпуск на синдикални дейци**

**Чл. 91.** /1/ За осъществяване на синдикална дейност нещатните членове на централни, отраслови и териториални ръководства на синдикалните организации, както и нещатните председатели на синдикалните ръководства в предприятията имат право на платен отпуск в размери, установени в колективния трудов договор, но не по-малко от 25 часа за една календарна година.

/2/ Отпускът по предходната алинея се заплаща съгласно чл. 177 от КТ и не може да се компенсира с парично обезщетение.

/3/ Времето на ползуване на отпуска по ал. 1 се определя от съответния синдикален деец, за което той своевременно уведомява работодателя. Времето и продължителността на използувания отпуск се отчитат в специална книга при работодателя.

/4/ Отпускът по ал. 1 не може да бъде отлаган за следваща календарна година.

**Неплатен отпуск**

**Чл. 92.** /1/ Работодателят по искане на работника или служителя може да му разреши неплатен отпуск независимо от това, дали е ползувал или не платения си годишен отпуск и независимо от продължителността на трудовия му стаж.

/2/ Работодателят е длъжен да разреши еднократно ползването на неплатен отпуск до една година на работник или служител, който е в правоотношение с институция на Европейския съюз, извън случаите по чл. 120а от КТ, с Организацията на обединените нации, с Организацията за сигурност и сътрудничество в Европа, с Организацията на Северноатлантическия договор или с други международни правителствени организации.

/3/ Неплатеният отпуск до 30 работни дни в една календарна година се признава за трудов стаж, а над 30 работни дни - само ако това е предвидено в КТ, в друг закон или в акт на Министерския съвет.

**Служебни и творчески отпуски**

**Чл. 93.** /1/ На работника или служителя може да се разрешава платен или неплатен служебен или творчески отпуск при условия и по ред, установени в колективен трудов договор или в споразумение между страните по трудовото правоотношение.

/2/ Работодателят разрешава платен служебен отпуск по смисъла на чл.161 от КТ за

повишаване квалификацията на учителите съгласно чл.39 от КТД.

/3/ Ако друго не е уговорено в колективен трудов договор, щатните изборни синдикални дейци се считат в неплатен отпуск за времето, докато заемат съответната синдикална длъжност.

/4/ Работник или служител, който е член на представителен орган в европейско търговско или кооперативно дружество, има право на отпуск за обучение, необходимо за изпълнение на функциите му. Размерът на отпуска и възнаграждението, което се дължи по време на ползването му, се уговарят в колективен трудов договор или по споразумение между страните по трудовото правоотношение.

**Отпуск при временна неработоспособност**

**Чл. 94.** /1/ Работникът или служителят има право на отпуск при временна неработоспособност поради общо заболяване или професионална болест, трудова злополука, за санаторно-курортно лечение и при належащ медицински преглед или изследване, карантина, отстраняване от работа по предписание на здравните органи, гледане на болен или на карантиниран член от семейството, належащо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед, изследване или лечение, както и за гледане на здраво дете, върнато от детско заведение поради карантина в заведението или на детето.

/2/ Отпуските по предходната алинея се разрешават от здравните органи.

/3/ За времето на отпуск поради временна неработоспособност на работника или служителя се изплаща парично обезщетение в срокове и размери, определени от отделен закон.

**Отпуск поради бременност, раждане и осиновяване**

**Чл. 95.** /1/ Работничката или служителката има право на отпуск поради бременност и раждане в размер 410 дни за всяко дете, от които 45 дни задължително се ползват преди раждането.

/2/ Когато поради неточно предвиждане на здравните органи раждането стане преди изтичане на 45 дни от започване ползуването на отпуска, остатъкът до 45 дни се ползува след раждането.

/3/ Когато детето е родено мъртво, почине или е дадено в детско заведение на пълна държавна издръжка или за осиновяване, майката има право на отпуск до изтичане на 42 дни от раждането. Ако работоспособността на майката вследствие на раждането не е възстановена след 42-ия ден, този отпуск се продължава по преценка на здравните органи до възстановяване на нейната работоспособност. До изтичане на срока по ал. 1 този отпуск се заплаща като отпуск за бременност и раждане.

/4/ Когато детето бъде дадено за осиновяване, бъде настанено в детско заведение на пълна държавна издръжка или почине след 42-ия ден от раждането, отпускът по ал. 1 се прекратява от следващия ден. В тези случаи, ако работоспособността на майката вследствие раждането не е възстановена, се прилагат изречения 2 и 3 на предходната алинея.

/5/ Работничка или служителка, която осинови дете, има право на отпуск по ал. 1 в размер на разликата от възрастта на детето в деня на предаването му за осиновяване до изтичане срока на полагащия се отпуск за раждане.

/6/ Когато майката и бащата се намират в брак или живеят в едно домакинство, бащата има право на 15-дневен отпуск при раждане на дете от датата на изписване на детето от лечебното заведение.

/7/ Със съгласието на майката (осиновителката) след навършване на 6-месечна възраст на детето бащата (осиновителят) може да ползва вместо нея отпуск за остатъка

до 410 дни.

/8/ За времето, през което бащата (осиновителят) ползва отпуск по ал. 7, отпускът на майката се прекъсва.

/9/ През време на отпуска по ал. 1 - 8 на лицата се изплаща парично обезщетение при условия и в размери, определени в отделен закон.

/10/ Редът и начинът за ползване на отпуска по ал. 1 се определят с наредба на Министерския съвет.

**Отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст**

**Чл. 96.** /1/ След използване на отпуска поради бременност, раждане или осиновяване, ако детето не е настанено в детско заведение, работничката или служителката има право на допълнителен отпуск за отглеждане на първо, второ и трето дете до навършване на 2-годишната му възраст и 6 месеца за всяко следващо дете.

/2/ Отпускът по ал. 1 със съгласието на майката (осиновителката) се разрешава на бащата (осиновителя) или на един от техните родители, когато работят по трудово правоотношение.

/3/ През време на отпуск по предходните алинеи на майката (осиновителката) или на лицето, което е поело отглеждането на детето, се заплаща парично обезщетение при условия и в размери, определени в отделен закон. Времето, през което се ползува отпускът, се признава за трудов стаж.

/4/ В случаите, когато не се ползува отпуск по ал. 1 или лицето, което ползува такъв отпуск, прекъсне неговото ползуване, на майката (осиновителката), ако работи по трудово правоотношение, се изплаща парично обезщетение от Държавното обществено осигуряване.

**Отпуск за отглеждане на дете, настанено при близки и роднини или в приемно семейство**

**Чл. 97.** /1/ Право на отпуск за отглеждане на дете до навършване на 2-годишната му възраст имат лицата, при които е настанено дете по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето.

/2/ Когато детето е настанено при съпрузи, отпускът се ползва само от единия от тях.

/3/ През време на отпуска по ал. 1 и 2 се изплаща парично обезщетение при условия и в размери, определени в отделен закон. Отпускът се зачита за трудов стаж.

/4/ Отпускът по ал. 1 и 2 не може да се ползва едновременно с отпуск по чл. 164 от КТ.

**Неплатен отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст**

**Чл. 98.** /1/ След използване на отпуска по чл. 164, ал. 1 от КТ работничка или служителка с четири и повече деца при поискване има право на неплатен отпуск до навършване на 2-годишна възраст на детето, ако то не е настанено в детско заведение. Със съгласието на майката (осиновителката) този отпуск може да се ползва и от лицата по чл. 164, ал. 3 от КТ.

/2/ Времето, през което се ползува отпускът по предходната алинея, се признава за трудов стаж.

**Отпуск за кърмене и хранене на малко дете**

**Чл. 99.** /1/ Работничката или служителката, която сама кърми детето си, има право на платен отпуск за кърмене до навършване на 8-месечна възраст на детето по 1 час два пъти дневно или с нейно съгласие по 2 часа наведнъж. За работничка или служителка,

която работи при намален работен ден от 7 или по-малко часа, този отпуск е 1 час дневно. След навършване на 8-месечна възраст на детето този отпуск е по 1 час дневно и се разрешава на работничката или служителката по преценка на здравните органи, докато е необходимо да кърми детето.

/2/ Когато работничката или служителката има близнаци или недоносено дете, размерът на отпуска по предходната алинея е 3 часа дневно до навършване на 8-месечна възраст на детето и по 2 часа - след навършване на 8-месечна възраст на детето, докато по преценка на здравните органи е необходимо да го кърми. В тези случаи, ако работничката или служителката работи при намален работен ден от 7 или по-малко часа, първоначалният размер на отпуска за кърмене на детето е 2 часа, а след 8-месечна възраст на детето - по 1 час на ден. Отпускът по тази алинея се ползува на два пъти, а със съгласието на работничката или служителката - наведнъж.

/3/ Отпуск при условията и в размерите, посочени в този член, се дава и на осиновителката, и на майката на заварено дете.

/4/ Отпускът по предходните алинеи се заплаща от работодателя.

**Отпуск при смърт или тежко заболяване на родител**

**Чл. 100.** /1/ Когато майката (осиновителката) на дете до 2-годишна възраст почине или заболее тежко, поради което не може да се грижи за детето, съответната част от отпуските за раждане, при осиновяване и за отглеждане на малко дете се ползуват от бащата (осиновителя). С негово съгласие тези отпуски могат да се ползуват от един от неговите родители или от един от родителите на починалата или заболялата тежко майка (осиновителка) на детето, когато работи по трудово правоотношение.

/2/ Когато починат и двамата родители на дете до 2-годишна възраст, ако детето не е настанено в детско заведение, съответната част от отпуските по предходната алинея се ползува от настойника, а с негово съгласие - от един от родителите на майката или на бащата на детето.

**Неплатен отпуск за отглеждане на дете до 8-годишна възраст**

**Чл. 101.** /1/ След използването на отпуските по чл. 164, ал. 1 и чл. 165, ал. 1 от КТ всеки от родителите (осиновителите), ако работят по трудово правоотношение и детето не е настанено в заведение на пълна държавна издръжка, при поискване има право да ползва неплатен отпуск в размер 6 месеца за отглеждане на дете до навършване на 8-годишна възраст.

/2/ В случаите по чл. 167, ал. 2 от КТ настойникът има право на отпуск по ал. 1 в размер 12 месеца. С негово съгласие отпуск в размер до 12 месеца или остатъкът от неизползвания отпуск до този размер може да се ползва от един от родителите на майката или на бащата на детето.

/3/ Когато след навършване на 2-годишна възраст на детето починат и двамата родители и те не са ползвали отпуск по ал. 1, настойникът има право на такъв отпуск в размер 12 месеца, а когато родителите са ползвали част от отпуска - на остатъка от неизползвания отпуск до този размер. Със съгласието на настойника този отпуск може да се ползва от един от родителите на майката или на бащата на детето.

/4/ Родител (осиновител), който сам се грижи за отглеждане на детето, има право на отпуск по ал. 1 в размер 12 месеца в случаите, когато:

1. не се намира в брак с другия родител и не живее в едно домакинство с него;
2. другият родител е лишен от родителски права с влязло в сила решение на съда;
3. другият родител е починал.

/5/ В случаите по ал. 4, т. 1 и 2 другият родител няма право на отпуск по ал. 1.

/6/ Отпускът по ал. 1 може да се ползва наведнъж или на части. Когато се ползва на

части, продължителността му не може да бъде по-малка от 5 работни дни.

/7/ Лицето, което иска да ползва отпуск по ал. 1, трябва да уведоми за това работодателя си най-малко 10 работни дни предварително.

/8/ Времето, през което се ползва отпускът по ал. 1, се признава за трудов стаж.

/9/ Редът и начинът за ползване на отпуска по ал. 1 - 8 се уреждат с наредба на Министерския съвет.

**Платен отпуск за две и повече живи деца**

**Чл. 102.** Съгласно чл.36 от КТД работничка или служителка с две живи деца до 18-годишна възраст има право на два работни дни, а работничка или служителка с три или повече живи деца до 18-годишна възраст - на 4 работни дни платен отпуск за всяка календарна година. Този отпуск се ползва, когато работничката или служителката пожелае, и не може да се компенсира с парично обезщетение, освен при прекратяване на трудовото правоотношение.

/2/ Работничката или служителката има право да ползува отпуска по предходната алинея включително и за календарната година, в която някое или всички деца навършват 18-годишна възраст.

/3/ Ползуването на отпуска по този член може да се отлага по реда на чл. 176 от КТ.

**Платен отпуск за обучение**

**Чл. 103.** /1/ Работник или служител, който учи в средно или висше училище без откъсване от производството със съгласието на работодателя по специалност, приложима в училището, има право на платен отпуск в размер 25 работни дни за всяка учебна година.

/2/ Отпускът по ал. 1 се ползва независимо от всички останали видове отпуски. Той може да се ползва наведнъж или на части и не се предоставя на работник или служител, който повтаря учебната година по неуважителни причини.

/3/ Учащите се по ал. 1 имат право еднократно и на платен отпуск от 30 работни дни за подготовка и явяване на зрелостен или държавен изпит, включително и за подготовка и защита на дипломна работа, дипломен проект или дисертация.

/4/ За подготовка на дисертационен труд за получаване на научна степен "доктор" работниците и служителите, зачислени на задочна или на докторантура на самостоятелна подготовка, имат право еднократно на 6 месеца платен отпуск, а за подготовка на дисертационен труд за получаване на научна степен "доктор на науките" - 12 месеца. Това право се ползва със съгласието на работодателя.

/5/ Работниците и служителите, които учат във вечерни учебни заведения със съгласието на работодателя, освен тези, които работят при намален работен ден от 7 или по-малко часа, се освобождават 1 час по-рано от работа всеки учебен ден.

**Отпуск за приемен изпит в учебно заведение**

**Чл. 104.** /1/ Когато със съгласието на работодателя работникът или служителят кандидатства в училище, приемането в което става с изпит, работникът или служителят има право на платен отпуск, както следва:

1. при кандидатстване в средно училище - 6 работни дни;

2. при кандидатстване във висше училище или за докторантура - 12 работни дни.

/2/ Когато съгласие на работодателя не е дадено, работникът или служителят има право на неплатен отпуск в размерите по ал. 1, намалени наполовина, който се признава за трудов стаж.

/3/ Когато работникът или служителят е ползвал платения или неплатения отпуск по ал. 1 и 2, но не е бил приет в съответното учебно заведение или за докторант, за

следващите години той има право на неплатен отпуск в размер, равен на половината от отпуска по ал. 1, който се признава за трудов стаж.

**Неплатен отпуск на учащи се**

**Чл. 105.** /1/ Работниците и служителите по чл. 169, ал. 1 от КТ имат право и на неплатен отпуск в следните размери:

1. за подготовка и явяване на изпит - до 20 работни дни за учебна година;

2. за подготовка и явяване на приемен, на зрелостен или на държавен изпит, включително и за подготовка и защита на дипломна работа или дипломен проект в средни учебни заведения - до 30 работни дни;

3. за подготовка и явяване на държавен изпит, включително и за подготовка и защита на дипломна работа или на дипломен проект във висши учебни заведения - до 4 месеца;

4. за подготовка и защита на дисертация от задочни докторанти или от докторанти на самостоятелна подготовка - до 4 месеца.

/2/ Когато съгласие на работодателя не е дадено, работникът или служителят, който учи в средно или във висше училище без откъсване от производството, има право на неплатен отпуск в размерите по ал. 1, намалени наполовина.

/3/ Неплатеният отпуск по ал. 1 и 2 се признава за трудов стаж.

**Ползване на отпуските от учащите се**

**Чл. 106.** Отпуските на учащите се по този раздел се ползват във време, определено от работника или служителя в зависимост от организацията на учебния процес, след писмено уведомяване на работодателя най-малко 7 дни предварително.

**Раздел II**
**Ползуване на платения годишен отпуск**

**Начин на ползуване**

**Чл. 107.** Платеният годишен отпуск се разрешава на работника или служителя наведнъж или на части, от които най-малко половината се ползва наведнъж през календарната година, за която се полага отпускът.

**Ред за ползуване**

**Чл. 108.** /1/Платеният годишен отпуск се ползува от работника или служителя с писмено разрешение от работодателя.

/2/ На работниците и служителите, които изповядват вероизповедание, различно от източноправославното, работодателят е длъжен да разрешава по техен избор ползване на част от годишния платен отпуск или неплатен по чл. 160, ал. 1 от КТ за дните на съответните религиозни празници, но не повече от броя на дните за източноправославните религиозни празници по чл. 154 от КТ.

/3/ Дните за религиозните празници на вероизповеданията, различни от източноправославното, се определят от Министерския съвет по предложение на официалното ръководство на съответното вероизповедание.

/4/ Работодателят има право да предостави платения годишен отпуск на работника или служителя и без негово съгласие по време на престой повече от 5 работни дни, при ползване на отпуска едновременно от всички работници и служители, както и в случаите, когато работникът или служителят след покана от работодателя не е поискал отпуска си до края на календарната година, за която се полага.

/5/ Работникът или служителят използува платения си годишен отпуск до края на

календарната година, за която се отнася. Работодателят е длъжен да разреши платения годишен отпуск на работника или служителя до края на съответната календарна година освен ако ползуването му е отложено по реда на чл. 176 от КТ. В този случай на работника или служителя се осигурява ползване на не по-малко от половината от полагащия му се за календарната година платен годишен отпуск.

**Ползуване на отпуск от непълнолетни и майки**

**Чл. 109.** Работници или служители, ненавършили 18-годишна възраст, и майки с деца до 7-годишна възраст ползуват отпуска си през лятото, а по тяхно желание - и през друго време на годината, освен в случаите по ал. 4 на предходния член.

**Прекъсване на ползуването**

**Чл. 110.** /1/ Когато през време на ползуването на платения годишен отпуск на работника или служителя бъде разрешен друг вид платен или неплатен отпуск, ползуването на платения годишен отпуск се прекъсва по негово искане и остатъкът се ползува допълнително по съгласие между него и работодателя.

/2/ Извън случаите по предходната алинея отпускът на работника или служителя може да бъде прекъсван по взаимно съгласие на страните, изразено писмено.

**Отлагане на ползуването**

**Чл. 111.** /1/ Ползуването на платения годишен отпуск може да се отложи за следващата календарна година:

1. от работодателя - поради важни производствени причини при условието на чл. 173, ал. 5, изречение трето от КТ;

2. от работника или служителя - когато ползува друг вид отпуск или по негово искане със съгласието на работодателя.

/2/ Когато отпускът е отложен или не е ползван до края на календарната година, за която се отнася, работодателят е длъжен да осигури ползването му през следващата календарна година, но не по-късно от шест месеца, считано от края на календарната година, за която се полага.

/3/ Когато работодателят не е разрешил ползването на отпуска в случаите и в сроковете по ал. 2, работникът или служителят има право сам да определи времето на ползуването му, като уведоми за това работодателя писмено поне две седмици предварително.

/4/ Неизползуваният размер на платения годишен отпуск може да се използува от работника или служителя до прекратяване на трудовото правоотношение с този работодател.

**Заплащане**

**Чл. 112.** /1/ За времето на платения годишен отпуск работодателят заплаща на работника или служителя възнаграждение, което се изчислява от начисленото при същия работодател среднодневно брутно трудово възнаграждение за последния календарен месец, предхождащ ползуването на отпуска, през който работникът или служителят е отработил най-малко 10 работни дни.

/2/ Когато няма месец, през който работникът или служителят е отработил най-малко 10 работни дни при същия работодател, възнаграждението по ал. 1 се определя от уговорените в трудовия договор основно и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер.

**Забрана за парично компенсиране**

**Чл. 113.** Забранява се компенсиране на платения годишен отпуск с парични обезщетения освен при прекратяване на трудовото правоотношение.

## Глава осма
## ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

### Раздел I
### Дисциплинарна отговорност

**Нарушение на трудовата дисциплина**

**Чл. 114.** Виновното неизпълнение на трудовите задължения е нарушение на трудовата дисциплина. Нарушителят се наказва с предвидените в КТ дисциплинарни наказания независимо от имуществената, административнонаказателната или наказателната отговорност, ако такава отговорност се предвижда.

**Видове нарушения на трудовата дисциплина**

**Чл. 115.** Нарушения на трудовата дисциплина са:

1. закъснение, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа или неуплътняване на работното време;
2. явяване на работника или служителя на работа в състояние, което не му позволява да изпълнява възложените му задачи;
3. неизпълнение на възложената работа, неспазване на техническите и технологичните правила;
4. произвеждане на некачествена продукция;
5. неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труда;
6. неизпълнение на законните нареждания на работодателя;
7. злоупотреба с доверието и уронване на доброто име на образователната институция, както и разпространяване на поверителни за него сведения;
8. увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на материали, суровини, енергия и други средства;
9. неизпълнение на други трудови задължения, предвидени в закони и други нормативни актове, в правилника за вътрешния трудов ред, в колективния трудов договор или определени при възникването на трудовото правоотношение.

**Видове дисциплинарни наказания**

**Чл. 116.** Дисциплинарните наказания са:

1. забележка;
2. предупреждение за уволнение;
3. уволнение.

**Критерии за определяне и еднократност на дисциплинарното наказание**

**Чл. 117.** /1/ При определяне на дисциплинарното наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и поведението на работника или служителя.

/2/ За едно и също нарушение на трудовата дисциплина може да се наложи само едно дисциплинарно наказание.

**Дисциплинарно уволнение**

**Чл. 118.** /1/ Дисциплинарно уволнение може да се налага за:

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;

3. системни нарушения на трудовата дисциплина;

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

5. други тежки нарушения на трудовата дисциплина.

/2/ Дисциплинарно уволнение по ал. 1 се налага при съобразяване с критериите по чл. 189, ал. 1 от КТ.

**Органи, които налагат дисциплинарните наказания**

**Чл. 119.** /1/ Дисциплинарните наказания се налагат от работодателя или от определено от него лице.

/2/ Дисциплинарните наказания на директора на училището се налагат от съответния по-горе стоящ орган.

**Задължения на работодателя преди налагане на дисциплинарното наказание**

**Чл. 120.** /1/ Работодателят е длъжен преди налагане на дисциплинарното наказание да изслуша работника или служителя или да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените доказателства.

/2/ Когато работодателят предварително не е изслушал работника или служителя или не е приел писмените му обяснения, съдът отменя дисциплинарното наказание, без да разглежда спора по същество.

/3/ Разпоредбите на предходната алинея не се прилагат, когато обясненията на работника или служителя не са били изслушани или дадени по негова вина.

**Срокове за налагане на дисциплинарни наказания**

**Чл. 121.** /1/ Дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от 2 месеца от откриване на нарушението и не по-късно от 1 година от извършването му.

/2/ При дисциплинарно нарушение, което е и престъпление или административно нарушение, свързано с възложената работа и установено с влязла в сила присъда или наказателно постановление, сроковете по предходната алинея започват да текат от влизането в сила на присъдата или на наказателното постановление.

/3/ Сроковете по ал. 1 не текат през времето, когато работникът или служителят е в законоустановен отпуск или участва в стачка.

**Заповед за дисциплинарно наказание**

**Чл. 122.** /1/ Дисциплинарното наказание се налага с мотивирана писмена заповед, в която се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено, наказанието и законният текст, въз основа на който се налага.

/2/ Заповедта за дисциплинарно наказание се връчва срещу подпис на работника или служителя, като се отбелязва датата на връчването. При невъзможност заповедта да бъде връчена на работника или служителя работодателят му я изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка.

/3/ Дисциплинарното наказание се смята за наложено от деня на връчване на заповедта на работника или служителя или от деня на нейното получаване, когато е изпратена с препоръчано писмо с обратна разписка.

**Заличаване на дисциплинарните наказания**

**Чл. 123.** /1/ Дисциплинарните наказания се заличават с изтичането на една година от налагането им.

/2/ Заличаването има действие занапред. Заличаването на дисциплинарното уволнение не е основание за възстановяване на работника или служителя на предишната му работа.

**Предсрочно заличаване на дисциплинарни наказания**

**Чл. 124.** /1/ Дисциплинарните наказания, с изключение на уволнението, могат да бъдат заличени от работодателя преди изтичането на срока по ал. 1 на предходния член, ако работникът или служителят не е извършил други нарушения на трудовата дисциплина. Заличаването има действие занапред.

/2/ Заличаването на наказанието по предходната алинея се извършва с мотивирана писмена заповед, която се връчва на работника или служителя.

**Временно отстраняване от работа**

**Чл. 125.** /1/ Работодателят или непосредственият ръководител може да отстрани временно от работа работник или служител, който се явява в състояние, което не му позволява да изпълнява трудовите си задължения, употребява през работно време алкохол или друго силно упойващо средство.

/2/ Отстраняването продължава, докато работникът или служителят възстанови годността си да изпълнява определената му работа.

/3/ През времето, докато трае отстраняването, работникът или служителят не получава трудово възнаграждение.

## Глава девета
## ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ И ДРУГИ ВИДОВЕ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

### Раздел I
### Имуществена отговорност на работодателя

**Имуществена отговорност на работодателя при смърт или увреждане здравето на работника и служителя**

**Чл. 126.** /1/ За вреди от трудова злополука или професионална болест, които са причинили временна неработоспособност, трайна неработоспособност над 50 на сто или смърт на работника или служителя, работодателят отговаря имуществено независимо от това, дали негов орган или друг негов работник или служител има вина за настъпването им.

/2/ Работодателят отговаря и когато трудовата злополука е причинена от непреодолима сила при или по повод изпълнението на възложената работа или на каквато и да е работа, извършена и без нареждане, но в интерес на работодателя, както и по време на почивка, прекарана в училището.

/3/ Работодателят дължи обезщетение за разликата между причинената вреда - неимуществена и имуществена, включително пропуснатата полза, и обезщетението и/или пенсията по общественото осигуряване.

/4/ Дължимото обезщетение по ал. 3 се намалява с размера на получените суми по сключените договори за застраховане на работниците и служителите.

/5/ Получаването на обезщетение по предходните алинеи от наследниците на починал поради трудова злополука или професионална болест не се смята за приемане на наследство.

**Изключване или намаляване на отговорността**

**Чл. 127.** /1/ Работодателят не отговаря по предходния член, ако пострадалият е причинил умишлено увреждането.

/2/ Отговорността на работодателя може да се намали, ако пострадалият е допринесъл за трудовата злополука, като е допуснал груба небрежност.

**Регресен иск**

**Чл. 128.** За изплатеното на пострадалия или на неговите наследници обезщетение работодателят има право на иск срещу виновните работници или служители съобразно правилата на раздел II от тази глава.

## Раздел II
## Имуществена отговорност на работника или служителя

**Обсег на имуществената отговорност**

**Чл. 129.** /1/ Работникът или служителят отговаря имуществено съобразно правилата на тази глава за вредата, която е причинил на работодателя по небрежност при или по повод изпълнението на трудовите си задължения.

/2/ За вреда, която е причинена умишлено или в резултат на престъпление или е причинена не при или по повод изпълнението на трудовите задължения, отговорността се определя от гражданския закон.

/3/ Имуществената отговорност на работника или служителя се прилага независимо от дисциплинарната, административнонаказателната и наказателната отговорност за същото деяние.

**Изключване на отговорността**

**Чл. 130.** Работникът или служителят не отговаря имуществено за вредата, която е резултат на нормален производствено-стопански риск.

**Вреда, която подлежи на обезщетяване**

**Чл. 131.** /1/ Работникът или служителят отговаря за претърпяната загуба, но не и за пропуснатата полза.

/2/ Размерът на вредата се определя към деня на настъпването й, а ако той не може да се установи - към деня на откриването й.

**Размер на отговорността**

**Чл. 132.** /1/ За вреда, причинена на работодателя по небрежност при или по повод изпълнението на трудовите задължения, работникът или служителят отговаря в размер на вредата, но не повече от уговореното месечно трудово възнаграждение.

/2/ Когато вредата е причинена от ръководител, включително и от непосредствен ръководител, при или по повод упражняване на ръководните му функции, отговорността е в размер на вредата, но не повече от трикратния размер на уговореното месечно трудово възнаграждение.

/3/ Отговорността е в размерите по предходните алинеи и когато работодателят е обезщетил трети лица за вреди, причинени от работника или служителя при същите условия.

**Размер на отговорността за вреда, причинена при отчетническа дейност**

**Чл. 133.** /1/ Работник или служител, на когото е възложено като трудово задължение да събира, съхранява, разходва или отчита парични или материални ценности, отговаря спрямо работодателя:

1. в размер на вредата, но не повече от трикратния размер на уговореното месечно трудово възнаграждение;

2. за липса - в пълен размер, заедно със законните лихви от деня на причиняването на щетата, а ако това не може да се установи - от деня на откриването на липсата.

/2/ Лицата, които са получили нещо без основание от причинителя на щетата или са се възползували от увреждането по т. 1 на предходната алинея, дължат солидарно с причинителя на вредата връщане на полученото до размера на обогатяването освен в случаите по чл. 271, ал.  от КТ. Лицата дължат връщане и на полученото по дарение от причинителя на вредата, когато дарението е със средства, извлечени от причинената вреда.

/3/ Исковете по т. 2 на ал. 1 и по ал. 2 се погасяват с изтичането на 10-годишна давност от деня на причиняването на вредата.

/4/ Със закон могат да се установяват и други случаи на пълна имуществена отговорност.

**Отговорност за вреда, причинена от няколко работници или служители**

**Чл. 134.** Когато вредата е причинена от няколко работници или служители, те отговарят:

1. в случаите на ограничена отговорност - съобразно участието на всеки от тях в причиняването на вредата, а когато то не може да бъде установено - пропорционално на уговореното им месечно трудово възнаграждение. Сборът на дължимите от тях обезщетения не може да надвишава размера на вредата;

2. в случаите на пълна отговорност - солидарно.

**Бригадна отговорност**

**Чл. 135.** /1/Бригадна отговорност за липса може да се поеме с писмен договор, сключен между работодателя и работниците или служителите, които общо или на смени извършват отчетническа дейност. Когато не може да се установи конкретният причинител, обезщетението се разпределя между работниците или служителите, подписали договора, съразмерно на получената брутна работна заплата за периода от време, за който е установена липсата.

.

**Осъществяване на ограничената имуществена отговорност**

**Чл. 136.** /1/ В случаите на ограничена имуществена отговорност работодателят издава заповед, с която определя основанието и размера на отговорността на работника или служителя. Когато вредата е причинена от работодателя, заповедта се издава от съответния по-горестоящ орган.

/2/ Заповедта се издава в 1-месечен срок от откриването на вредата или от плащането на сумата на третото лице, но не по-късно от 1 година от причиняването й, а когато вредата е причинена от ръководител или при извършване на отчетническа дейност - в 3-месечен срок от откриването й, но не по-късно от 5 години от нейното причиняване. Тези срокове не текат, ако е образувано производство за осъществяване на пълна имуществена отговорност, докато производството е висящо.

/3/ Ако работникът или служителят в 1-месечен срок от връчването на заповедта оспори писмено основанието или размера на отговорността, работодателят може да предяви срещу него иск пред съда.

/4/ Ако в срока по предходната алинея работникът или служителят не оспори

основанието или размера на отговорността, работодателят удържа дължимата сума от трудовото възнаграждение на работника или служителя в размерите, посочени в Гражданския процесуален кодекс.

/5/ В случаите, когато поради прекратяване на трудовото правоотношение или по други причини събирането на сумата не може да стане чрез удръжки по реда на предходната алинея, въз основа на заповедта на работодателя или на органа по изречение второ на ал. 1 работодателят може да поиска издаване на заповед за изпълнение по чл. 410, ал. 1 от Гражданския процесуален кодекс независимо от размера на вземането.

**Осъществяване на пълната имуществена отговорност**

**Чл. 137.** Пълната имуществена отговорност се осъществява по съдебен ред. В тези случаи удръжки могат да се правят само въз основа на влязло в сила съдебно решение.

**Прилагане на гражданския закон**

**Чл. 138.** За неуредените в тази глава въпроси по имуществена отговорност на работодателя за причиняване на смърт или увреждане на здравето на работника или служителя, както и по имуществената отговорност на работника или служителя към работодателя, се прилага гражданският закон.

## Раздел III
## Други видове обезщетения

**Обезщетение при недопускане на работа**

**Чл. 139.** /1/ При незаконно недопускане на работник или служител, с когото е създадено трудово правоотношение по реда на глава четвърта, да постъпи на работа работодателят и виновните длъжностни лица дължат солидарно на работника или служителя брутното трудово възнаграждение за съответната длъжност от деня на явяването, за да постъпи на работа, до неговото действително допускане на работа.

/2/ Работодателят и виновните длъжностни лица солидарно дължат обезщетение на работника или служителя, когато незаконно не са допуснали на работа през времето, докато трае изпълнението на трудовото правоотношение. Това обезщетение е в размер на брутното трудово възнаграждение на работника или служителя за времето на незаконното недопускане на работа.

**Обезщетение при временно отстраняване от работа**

**Чл. 140.** Работник или служител, който е бил незаконно отстранен от работа от работодателя или от непосредствения ръководител, има право на обезщетение в размер на брутното му трудово възнаграждение за времето на незаконното отстраняване. Обезщетението се дължи солидарно от работодателя и виновните длъжностни лица.

**Обезщетение при командировка**

**Чл. 141.** При командироване работникът или служителят има право да получи освен брутното си трудово възнаграждение още и пътни, дневни и квартирни пари при условия и в размери, определени от Наредбата за командировките в страната.

**Обезщетение при преместване**

**Чл. 142.** /1/ На работник или служител, който се премества на работа в друго населено място, по споразумение с работодателя могат да се заплатят:

1. пътните разноски за него и за членовете на семейството му;

2. разноските по пренасянето на покъщнината му;

3. възнаграждение за дните на пътуването и за още 2 дни.

/2/ На работник или служител, трудовото правоотношение с когото е прекратено не по негова вина или не по негово заявление с предизвестие, по споразумение с работодателя могат да се заплатят разноските по т. 1 и 2 на предходната алинея за неговото и на семейството му завръщане в постоянното им местоживеене.

/3/ Работникът или служителят има право на обезщетение по предходните алинеи, когато по ред, предвиден в закон, се премества или е преместен на постоянна работа в друго населено място не по негова молба. Когато разстоянието до населеното място на новата работа е над 100 километра и преместването е за време над 1 година, на работника или служителя се заплаща и уговореното едномесечно трудово възнаграждение за новата работа и възнаграждение в размер на една четвърт от същата сума за всеки член от семейството, издържан от работника или служителя. Обезщетението се изплаща от работодателя, при когото работникът или служителят се премества на работа.

**Обезщетение при трудоустрояване**

**Чл. 143.** /1/ Работодателят дължи на подлежащия на трудоустрояване работник или служител с намалена работоспособност обезщетение в размер на брутното му трудово възнаграждение от деня, в който получи предписанието за трудоустрояване, до неговото изпълнение.

/2/ Работник или служител, който без уважителни причини откаже да приеме работата, на която се трудоустроява в същото или в друго училище, няма право на обезщетението по предходната алинея.

**Обезщетение при криза**

**Чл. 144.** /1/ Когато при криза или бедствие работникът или служителят е възпрепятствуван да се яви на работа, заплаща му се обезщетение в размер 50 на сто от брутното му трудово възнаграждение за времето, през което е бил възпрепятствуван да работи, но не по-малко от 75 на сто от минималната работна заплата, установена за страната.

/2/ Ако работникът или служителят е взел участие в спасителните работи при криза или бедствие, заплаща му се пълният размер на брутното трудово възнаграждение.

/3/ Обезщетението по предходните алинеи се изплаща от работодателя, при когото работникът или служителят работи.

/4/ Причините за неявяването на работа и участието в спасителните работи се установяват от кметството, от общинския съвет или от друг държавен орган.

**Обезщетения при правомерен отказ на работника или служителя да изпълнява работата**

**Чл. 145.** /1/ Работник или служител, който на законно основание е отказал изпълнението или е преустановил работа поради възникнала сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето му, има право на обезщетение в размер на брутното му трудово възнаграждение за времето, през което не е работил.

/2/ Право на обезщетение по предходната алинея има и работник или служител, който откаже да изпълнява работа, възложена му вън от допустимите от КТ и този правилник случаи за едностранна промяна на мястото и характера на работа, ако е възпрепятствуван да изпълнява работата си по досегашните условия.

**Обезщетение за неспазено предизвестие**

**Чл. 146.** /1/ Страната, която има право да прекрати трудовото правоотношение с предизвестие, може да го прекрати и преди да изтече срокът на предизвестието, при което дължи на другата страна обезщетение в размер на брутното трудово възнаграждение на работника или служителя за неспазения срок на предизвестието.

/2/ Страната, която е предизвестена за прекратяване на трудовото правоотношение, може да го прекрати и преди да изтече срокът на предизвестието, като дължи на другата страна обезщетение в размер на брутното трудово възнаграждение на работника или служителя за неспазения срок на предизвестие.

**Обезщетение при прекратяване на трудовото правоотношение без предизвестие**

**Чл. 147.** /1/ При прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя без предизвестие в случаите по чл. 327, т. 2, 3 и 3а от КТ работодателят му дължи обезщетение в размер на брутното трудово възнаграждение за срока на предизвестието - при безсрочно трудово правоотношение, и в размер на действителните вреди - при срочно трудово правоотношение.

/2/ При дисциплинарно уволнение работникът или служителят дължи на работодателя обезщетение в размер на брутното си трудово възнаграждение за срока на предизвестието - при безсрочно трудово правоотношение, и в размер на действителните вреди - при срочно трудово правоотношение.

/3/ Предходната алинея се прилага и когато работникът или служителят бъде уволнен по чл. 330, ал. 1 от КТ поради осъждане за престъпление, което съставлява и нарушение на трудовите задължения.

/4/ Действителните вреди по предходните алинеи се изчисляват върху брутното трудово възнаграждение на работника или служителя, както следва:

1. в случаите по ал. 1 - за времето, през което работникът или служителят е останал без работа, но за не повече от остатъка от срока на трудовото правоотношение;

2. в случаите по ал. 2 и 3 - за времето, през което работодателят е останал без работник или служител за същата работа, но за не повече от остатъка от срока на трудовото правоотношение.

**Обезщетение при уволнение на други основания**

**Чл. 148.** /1/ При уволнение поради закриване на предприятието или на част от него, съкращаване в щата, намаляване обема на работа, спиране на работата за повече от 15 работни дни, при отказ на работника или служителя да последва предприятието или неговото поделение, в което той работи, когато то се премества в друго населено място или местност, или когато заеманата от работника или служителя длъжност трябва да бъде освободена за възстановяване на незаконно уволнен работник или служител, заемал преди това същата длъжност, работникът или служителят има право на обезщетение от работодателя. Обезщетението е в размер на брутното му трудово възнаграждение за времето, през което е останал без работа, но за не повече от 1 месец. С акт на Министерския съвет, с колективен трудов договор или с трудовия договор може да се предвижда обезщетение за по-дълъг срок. Ако в този срок работникът или служителят е постъпил на работа с по-ниско трудово възнаграждение, той има право на разликата за същия срок.

/2/ При прекратяване на трудовото правоотношение поради болест (чл. 325, т. 9 и чл. 327, т. 1 от КТ) работникът или служителят има право на обезщетение от работодателя в размер на брутното му трудово възнаграждение за срок от 2 месеца, ако има най-малко 5 години трудов стаж и през последните 5 години трудов стаж не е получил обезщетение на същото основание.

/3/ При прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, независимо от основанието за прекратяването, той има право на обезщетение от работодателя в размер на брутното му трудово възнаграждение за срок от 2 месеца, а ако е работил при същия работодател през последните 10 години от трудовия му стаж - на обезщетение в размер на брутното му трудово възнаграждение за срок от 6 месеца. Обезщетение по тази алинея може да се изплаща само веднъж.

**Обезщетение за неизползуван платен годишен отпуск**

**Чл. 149.** /1/ При прекратяване на трудовото правоотношение работникът или служителят има право на парично обезщетение за неизползувания платен годишен отпуск пропорционално на времето, което се признава за трудов стаж.

/2/ Обезщетението по предходната алинея се изчислява по реда на чл. 177 от КТ към деня на прекратяването на трудовото правоотношение.

/3/ Платеният отпуск за обучение на учащи се и на докторанти без откъсване от производството и за приемен изпит в учебно заведение, когато не бъде използуван, не се обезщетява парично.

**Обезщетения при незаконно уволнение и при недопускане на работа на възстановен работник или служител**

**Чл. 150.** /1/ При незаконно уволнение работникът или служителят има право на обезщетение от работодателя в размер на брутното му трудово възнаграждение за времето, през което е останал без работа поради това уволнение, но за не повече от 6 месеца.

/2/ Когато през времето по предходната алинея работникът или служителят е работил на по-нископлатена работа, той има право на разликата в заплатите. Това право има и работникът или служителят, който незаконно е бил преместен на друга по-нископлатена работа.

/3/ Когато незаконно уволнен работник или служител бъде възстановен на работа и след явяването му в предприятието, за да заеме работата, на която е възстановен, не бъде допуснат да я изпълнява, работодателят и виновните длъжностни лица отговарят солидарно към работника или служителя в размер на брутното му трудово възнаграждение от деня на явяването му до действителното му допускане на работа.

**Отговорност на работодателя за други вреди, причинени на работника или служителя**

**Чл. 151.** /1/ Работодателят и виновните длъжностни лица отговарят солидарно за вредите, причинени на работника или служителя поради:

1. неиздаване или несвоевременно издаване на необходимите му документи, удостоверяващи факти, свързани с трудовото правоотношение;

2. вписване на неверни данни в издадените документи.

/2/ Работодателят и виновните длъжностни лица отговарят солидарно към работника или служителя за вредите, които той е претърпял поради незаконно задържане на трудовата му книжка, след като трудовото правоотношение е било прекратено.

/3/ Обезщетението по ал. 1 обхваща всички вреди, претърпени от работника или служителя, включително и неимуществените. Обезщетението по ал. 2 е в размер на брутното му трудово възнаграждение от деня на прекратяването на трудовото правоотношение до предаване на трудовата книжка на работника или служителя.

**Регресна отговорност**

**Чл. 152.** Длъжностните лица, виновни за плащането на обезщетенията по чл. 213, 214, 225, ал. 3 и чл. 226 от КТ, дължат възстановяването им на работодателя съобразно правилата на раздел II от тази глава.

**Брутно трудово възнаграждение за определяне на обезщетенията**

**Чл. 153.** /1/ Брутното трудово възнаграждение за определяне на обезщетенията по този раздел е полученото от работника или служителя брутно трудово възнаграждение за месеца, предхождащ месеца, в който е възникнало основанието за съответното обезщетение, или последното получено от работника или служителя месечно брутно трудово възнаграждение, доколкото друго не е предвидено.

/2/ Размерите на обезщетенията по чл. 215, 218, 222 и 225 от КТ се прилагат, доколкото в акт на Министерския съвет, в колективен трудов договор или в трудовия договор не са предвидени по-големи размери.

## Глава десета
## ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

**Задължения на работодателя за поддържане и повишаване професионалната квалификация на работниците и служителите**

**Чл. 154.** /1/ Работодателят е длъжен да осигурява условия за поддържане и повишаване професионалната квалификация на работниците и служителите за ефективно изпълнение на техните задължения по трудовото правоотношение в съответствие с изискванията на изпълняваната работа и бъдещото им професионално развитие.

/2/ При продължително отсъствие на работника или служителя от работа работодателят е длъжен да му осигури условия за запознаване с новостите в работата, настъпили през времето на неговото отсъствие, и за постигане на необходимото квалификационно равнище за ефективно изпълнение на трудовите му задължения.

**Задължение на работника или служителя за поддържане и повишаване на професионалната квалификация**

**Чл. 155.** Работникът или служителят е длъжен да участва в организираните или финансираните от работодателя форми на обучение за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация, за подобряване на професионалните си умения, както и да полага усилия за повишаване на квалификационното си равнище в съответствие с характера на изпълняваната работа.

**Договор за придобиване на квалификация**

**Чл. 156.** /1/ Работодателят може да сключи договор с лице, което постъпва или е постъпило в учебно заведение за придобиване на квалификация.

/2/ С договора по предходната алинея работодателят се задължава:

1. да осигурява на обучаващия се издръжка и други условия във връзка с обучението;

2. след завършване на обучението да приеме обучаващия се на работа по придобитата квалификация за уговорения от страните срок, който не може да бъде по-дълъг от 6 години.

/3/ С договора по ал. 1 обучаващият се задължава:

1. да завърши в срок обучението си по уговорената квалификация;

2. да работи при работодателя в уговорения срок.

/3/ При виновно неизпълнение на задълженията по ал. 2 и 3, доколкото не е уговорено друго, неизправната страна отговаря съгласно гражданския закон.

**Договор за ученичество**

**Чл. 157.** /1/ С договора за ученичество работодателят се задължава да обучи ученика в процеса на работата по определена професия или специалност, а ученикът - да я усвои.

/2/ С договора се определят формите, мястото и времетраенето на обучението, което не може да бъде повече от 6 месеца, обезщетението, което страните си дължат при неизпълнение, както и други въпроси, свързани с осъществяването на обучението.

/3/ С договора страните определят и срока, през който ученикът се задължава да работи при работодателя след успешното завършване на обучението, а работодателят - да му осигури работа съобразно придобитата квалификация. Този срок не може да бъде по-дълъг от 3 години.

/4/ През време на обучението ученикът получава трудово възнаграждение според извършената работа, но не по-малко от 90 на сто от минималната работна заплата, установена за страната.

**Признаване на квалификация на ученика**

**Чл. 158.** /1/ Резултатът от обучението при договор за ученичество се установява чрез теоретико-практически изпит на ученика.

/2/ При успешно полагане на изпита на ученика се признава определена степен на квалификация по съответната професия или специалност.

/3/ При завършване на обучението ученикът има право на платен отпуск за подготовка и явяване на изпит в размери, уговорени с работодателя, но не по-малко от 12 работни дни. При повторно явяване на изпит той има право на неплатен отпуск в размер 12 работни дни, който се признава за трудов стаж.

**Задължения за работа и отговорност за неизпълнение на договора за ученичество**

**Чл. 159.** /1/ След успешното завършване на обучението съгласно договора за ученичество работодателят е длъжен да приеме ученика на работа съобразно придобитата квалификация, а ученикът - да постъпи на работа и да работи в уговорения срок.

/2/ Ако работодателят не осигури на ученика, завършил успешно обучението, работа съобразно придобитата квалификация, той му дължи брутното трудово възнаграждение за съответната длъжност за времето, през което не му е осигурил такава работа, но за не повече от 3 месеца, доколкото не е уговорено друго.

/3/ Ако ученикът по неуважителни причини не завърши обучението или след като го е завършил, не постъпи на осигурената му от работодателя работа, или я напусне преди определения срок, дължи на работодателя обезщетение съответно на неизпълнението в размер, уговорен от страните, но не повече от трикратния размер на минималната месечна работна заплата, установена за страната.

**Приложимост на трудовото законодателство към договора за ученичество**

**Чл. 160.** За отношенията между страните по договора за ученичество по време на обучението се прилага действуващото трудово законодателство.

**Договор за повишаване на квалификацията и за преквалификация**

**Чл. 161.** /1/ Страните по трудовото правоотношение могат да сключат договор за повишаване на квалификацията на работника или служителя или за придобиване на квалификация по друга професия или специалност (преквалификация).

/2/ С договора по предходната алинея се определят:

1. професията и специалността, по която работникът или служителят ще се обучава;

2. мястото, формата и времето на обучението;

3. финансовите, битовите и други условия за времето на обучението.

/3/ С договора по ал. 1 страните могат да уговарят:

1. задължение на работника или служителя да работи при работодателя за определен срок, но за не повече от 5 години;

2. отговорност при незавършване на обучението, както и при неизпълнение на задълженията по предходната точка.

**Договор за квалификация с лице, което не работи**

**Чл. 162.** Договор за повишаване на квалификацията или за преквалификация може да се сключва и между работодател и лице, което се подготвя за работа при работодателя след завършване на обучението.

**Прекратяване на договор за квалификация**

**Чл. 163.** Всяка от страните може с писмено заявление до другата страна да прекрати договора по тази глава преди изтичането на срока на обучението:

1. поради виновно неизпълнение на задълженията на другата страна, като даде на неизправната страна подходящ срок за изпълнение;

2. в други случаи, уговорени в договора.

**Трудов договор след обучението**

**Чл. 164.** След завършване на обучението въз основа на договор по тази глава трудовите отношения между страните се уреждат с трудов договор или със съответно изменение на трудовия договор.

## Глава единадесета
## ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

### Раздел I
### Общи разпоредби

**Възмездност на труда**

**Чл. 165.** Положеният труд по трудово правоотношение е възмезден.

**Право на равно възнаграждение**

**Чл. 166.** /1/ Жените и мъжете имат право на равно възнаграждение за еднакъв или равностоен труд.

/2/ Алинея 1 се прилага за всички плащания по трудовото правоотношение.

**Регулиране на минималните трудови възнаграждения и обезщетения**

**Чл. 167.** Министерският съвет определя:

1. минималната работна заплата за страната;

2. видовете и минималните размери на допълнителните трудови възнаграждения и

на обезщетенията по трудовото правоотношение, доколкото не са определени с КТ.

**Гарантиране на изплащането на трудовото възнаграждение**

**Чл. 168.** /1/ При добросъвестно изпълнение на трудовите задължения на работника или служителя се гарантира изплащането на трудово възнаграждение в размер 60 на сто от брутното му трудово възнаграждение, но не по-малко от минималната работна заплата за страната.

/2/ Разликата до пълния размер на трудовото възнаграждение остава изискуема и се изплаща допълнително заедно със законната лихва.

## Раздел II
## Системи на заплащане на труда

**Определяне на размера на трудовото възнаграждение**

**Чл. 169.** /1/ Размерът на трудовото възнаграждение се определя според времетраенето на работата или според изработеното.

/2/ Размерът на трудовото възнаграждение за единица изработка (трудова норма) се уговаря между работника или служителя и работодателя и не може да бъде по-малко от предвиденото в наредбата за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета, механизмът за определяне на заплатите на директорите, колективния трудов договор и вътрешните правила за работна заплата.

**Определяне и изменение на трудовите норми**

**Чл. 170.** /1/ Трудовите норми се определят с оглед установяване на нормална интензивност на труда.

/2/ Трудовите норми се определят и изменят от работодателя във вътрешените правила за работна заплата след вземане на мнението на заинтересуваните работници и служители.

/3/ Нормите за преподавателска работа на педагогическия персонал се определят с Наредба на МОН.

## Раздел III
## Допълнителни и други трудови възнаграждения

**Трудово възнаграждение при вътрешно заместване**

**Чл. 171.** /1/ Когато работник или служител изпълнява длъжност или работа на отсъствуващ работник или служител, той ползува правата за тази длъжност или работа, включително и трудовото възнаграждение, ако това е по-благоприятно за него. Ако той изпълнява през това време и своята работа или длъжност, има право и на допълнително трудово възнаграждение, което се уговаря в колективен трудов договор или между страните по трудовото правоотношение.

/2/ От правата по предходната алинея не може да се ползува работник или служител, който по длъжност е заместник на отсъствуващия.

/3/ Заместването по ал. 1 се извършва със съгласието на работодателя и работника или служителя, изразено в писмена форма. Липсата на писмена форма не е пречка работникът или служителят да получава възнаграждението за заместването.

**Трудово възнаграждение при външно съвместителство**

**Чл. 172.** Работник или служител, който работи по външно съвместителство, получава пълния размер на трудовото възнаграждение за основната работа, както и възнаграждение за работата по външно съвместителство, според уговореното между страните.

**Заплащане на нощния труд**

**Чл. 173.** Положеният нощен труд се заплаща с увеличение, уговорено от страните по трудовото правоотношение, но не по-малко от размерите, определени от Министерския съвет.

**Заплащане на извънредния труд**

**Чл. 174.** /1/ Положеният извънреден труд се заплаща с увеличение, уговорено между работника или служителя и работодателя, но не по-малко от:

1. 50 на сто - за работа през работните дни;
2. 75 на сто - за работа през почивните дни;
3. 100 на сто - за работа през дните на официалните празници;
4. 50 на сто - за работа при сумирано изчисляване на работното време.

/2/ Когато не е уговорено друго, увеличението по предходната алинея се изчислява върху трудовото възнаграждение, определено с трудовия договор.

**Заплащане на извънредния труд при ненормиран работен ден**

**Чл. 175.** /1/ За извънреден труд, положен в работни дни от работници и служители с ненормиран работен ден, не се заплаща трудово възнаграждение.

/2/ За извънреден труд, положен от работници и служители с ненормиран работен ден през дните на седмичната почивка и през дните на официалните празници, се заплаща трудово възнаграждение в размерите по чл. 262, ал. 1, т. 2 и 3 от КТ.

**Трудово възнаграждение за работа през официалните празници**

**Чл. 176.** За работа през дните на официалните празници, независимо дали представлява извънреден труд или не, на работника или служителя се заплаща според уговореното, но не по-малко от удвоения размер на трудовото му възнаграждение.

**Трудово възнаграждение при неизпълнение на трудовите норми**

**Чл. 177.** /1/ Когато работник или служител не изпълни трудовите си норми не по своя вина, получава трудово възнаграждение според изработеното, но не по-малко от уговореното възнаграждение за пълно изпълнение.

/2/ При неизпълнение на трудовите норми по вина на работника или служителя той има право на трудово възнаграждение според изработеното.

**Трудово възнаграждение при престой и производствена необходимост**

**Чл. 178.** /1/ За времето на престой не по вина на работника или служителя той има право на брутното трудово възнаграждение.

/2/ При престой по вина на работника или служителя той няма право на трудово възнаграждение за времето на престоя.

/3/ За времето, през което работникът или служителят е изпълнявал друга работа поради производствена необходимост, той получава трудово възнаграждение за изпълняваната работа, но не по-малко от брутното възнаграждение за основната му работа.

**Други допълнителни трудови възнаграждения**

**Чл.179.** Директорът на училището, работниците и служителите получават допълнителни трудови възнаграждения с постоянен и временен характер, определени с наредба на МОН, вътрешните правила за работна заплата, колективния трудов договор и индивидуалния трудов договор.

## Раздел IV
## Изплащане на трудовото възнаграждение

**Изплащане в пари и в натура**

**Чл. 180.** /1/ Трудовото възнаграждение се изплаща в пари.

/2/ Допълнителни трудови възнаграждения или част от тях могат да се изплащат в натура, ако това е предвидено в акт на Министерския съвет, в колективен трудов договор или в трудовия договор.

**Място и срокове за изплащане**

**Чл. 181.** /1/ Трудовото възнаграждение се изплаща в училището.

/2/ Трудовото възнаграждение се изплаща авансово или окончателно всеки месец на два пъти както следва:

1. аванс – между 20-25-то число на текущия месец;
2. заплати - между 8-10-то число на следващия месец;

/3/ Трудовото възнаграждение се изплаща по банкова сметка на работника или служителя по ведомост.

**Добросъвестност при получаване на трудовото възнаграждение**

**Чл. 182.** /1/ Работникът или служителят не е длъжен да връща сумите за трудово възнаграждение и обезщетения по трудовото правоотношение, които е получил добросъвестно.

/2/ Виновните длъжностни лица, които са наредили или допуснали неоснователното изплащане на сумите по предходната алинея, носят имуществена отговорност.

**Удръжки от трудовото възнаграждение**

**Чл. 183.** /1/ Без съгласието на работника или служителя не могат да се правят удръжки от трудовото му възнаграждение освен за:

1. получени аванси;
2. надвзети суми вследствие на технически грешки;
3. данъци, които по специални закони могат да се удържат от трудовото възнаграждение;
4. осигурителни вноски, които са за сметка на работника или служителя, осигурен за всички осигурителни случаи;
5. запори, наложени по съответния ред;
6. удръжки в случая по чл. 210, ал. 4 от КТ.

/2/ Общият размер на месечните удръжки по предходната алинея не може да надвишава размера, установен с Гражданския процесуален кодекс.

## Глава дванадесета
## ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУДА

**Задължение за създаване на здравословни и безопасни условия на труда**

**Чл. 185.** Работодателят е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на работника или служителя да бъдат отстранени, ограничени или намалени.

**Правила в училището**

**Чл. 186.** /1/ Работодателят разработва и утвърждава правила за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в предприятието, които не могат да противоречат на нормативните изисквания.

/2/ Правилата по предходната алинея се обявяват по подходящ начин на работните места.

/3/ За организиране и провеждане на дейностите по създаване и подръжка на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в училището се изграждат:

1. комисия по безопасност на двежението,охрана на труда и защита при природни и други бедствия;
2. група по условия на труд.

/4/ За осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището до началото на учебната година се изготвят следните планове:

1. на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия;
2. за действие при бедствия, аварии и катастрофи;
3. за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

**Инструктаж и обучение**

**Чл. 187.** /1/ Всички работници и служители се инструктират и обучават по безопасните методи на работа.

/2/ Работниците и служителите, работата на които е свързана с използуване, обслужване и поддържане на машини и други технически съоръжения, както и работниците и служителите, заети в дейности, които създават опасност за здравето и живота им, задължително се инструктират, обучават и полагат изпит по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда.

/3/ Машините, другите съоръжения и технологичните процеси с повишена опасност се обслужват само от правоспособни работници и служители. Тяхната правоспособност се урежда със специални наредби. Списъкът на съоръженията и дейностите с повишена опасност се утвърждава от съответните ведомства.

/4/ Не се допускат на работа лица без необходимите знания и умения, които се предвиждат в правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда в предприятието.

/5/ Работодателят е длъжен да организира провеждането на периодично обучение или инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при условия и по ред, определени с наредба на министъра на труда и социалната политика.

**Задължение за осигуряване на санитарно-битово и медицинско обслужване**

**Чл. 188.** Работодателят е длъжен да осигурява условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на работниците и служителите съобразно санитарните норми и изисквания.

**Отказ на работника или служителя да изпълнява възложената работа**

**Чл. 189.** Работникът или служителят има право да откаже изпълнението или да преустанови работата, когато възникне сериозна и непосредствена опасност за живота или здравето му, като незабавно уведоми прекия ръководител. В тези случаи продължаването на работата се допуска само след отстраняване на опасността, по нареждане на работодателя или на непосредствения ръководител.

**Специално работно облекло и лични предпазни средства**

**Чл. 190.** /1/ Работодателят е длъжен да предоставя безплатно специално работно облекло и лични предпазни средства на работниците и служителите, които работят със или при опасни или вредни за здравето или живота машини, съоръжения, течности, газове, стопени метали, нажежени предмети и други подобни.

/2/ Работниците и служителите са длъжни да използуват специалното работно облекло и личните предпазни средства по предназначението им, и то само по време на работа.

/3/ Условията и редът за предоставяне на специално работно облекло и лични предпазни средства, както и техният вид се определят от министъра на труда и социалната политика и от министъра на здравеопазването.

/4/ Забранява се замяната на лични предпазни средства с тяхната парична равностойност.

**Периодични медицински прегледи**

**Чл. 191.** /1/ Всички работници и служители подлежат на задължителни периодични медицински прегледи. Честотата на тези прегледи съобразно характера на работата, условията на труда и възрастта на работниците и служителите се определя от министъра на здравеопазването.

/2/ Медицинските прегледи по ал. 1 са за сметка на работодателя.

/3/ Работодателят и длъжностните лица в предприятието са длъжни да опазват в тайна данните относно здравословното състояние на работниците и служителите и информацията от и за съответните медицински прегледи.

**Предотвратяване и отчитане на трудовите злополуки и заболяванията**

**Чл. 192.** /1/ Работодателят е длъжен да взема мерки за предотвратяване и намаляване на трудовите злополуки и на общите заболявания и професионалните болести.

**Правна уредба на трудовите злополуки и заболяванията**

**Чл. 193.** Трудовите злополуки, общите заболявания и професионалните болести, както и редът за тяхното установяване и последиците от настъпването им се уреждат от отделен закон.

## Глава тринадесета
## СОЦИАЛНО-БИТОВО И КУЛТУРНО ОБСЛУЖВАНЕ В ПРЕДПРИЯТИЕТО

**Финансиране**

**Чл. 194.** Социално-битовото и културното обслужване на работниците и служителите се финансира със средства от работодателя и е в размер, определен в колективния трудов договор .

**Разпределение и използуване на средствата**

**Чл. 195.** /1/ Начинът на използуването на средствата за социално-битовото и културното обслужване се определя с решение на общото събрание на работниците и служителите.

/2/ Средствата за социално-битовото и културното обслужване не могат да се изземват и използуват за други цели.

**Осигуряване задоволяването на социално-битовите и културните потребности**

**Чл. 196.** Работодателят може самостоятелно или съвместно с други органи и организации да осигурява на работниците и служителите:

1. организирано хранене съобразно рационалните норми и специфичните условия на труд;
2. търговско и битово обслужване, като изгражда и поддържа търговски обекти и бази за услуги;
3. транспортно обслужване от местоживеенето до местоработата и обратно;
4. бази за дълготраен и краткотраен отдих, физическа култура, спорт и туризъм;
5. бази за културни занимания, клубове, библиотеки и други;
6. подпомагане на младите и на новопостъпилите работници и служители;
7. задоволяване на други социално-битови и културни потребности.

**Работно и униформено облекло**

**Чл. 197.** /1/ Работодателят осигурява на работниците и служителите безплатно работно и униформено облекло при условия и по ред, установени от Министерския съвет и в колективния трудов договор.

/2/ Работникът или служителят е длъжен да носи работното или униформеното облекло през работното си време и да го опазва като имущество на работодателя.

**Грижи за семействата на работниците и служителите**

**Чл. 198.** /1/ Работодателят може да оказва съдействие за настаняване на децата на работниците и служителите в детски заведения, като поддържа, изгражда или участвува в изграждането и поддържането им със собствени средства или съвместно с други работодатели и общинските съвети.

/2/ Работодателят може да предоставя за ползуване от децата на работниците и служителите наличната база за почивка, физкултура, спорт и туризъм, младежки дейности и културни занимания.

/3/ Социалните фондове и формите за социално обслужване могат да се ползуват и от семействата на работниците и служителите по решение на общото събрание (събранието на пълномощниците) и в съответствие с колективния трудов договор.

**Грижи за пенсионираните работници и служители**

**Чл. 199.** По решение на общото събрание на работниците и служителите социалните фондове и формите на социално обслужване могат да се ползуват и от пенсионери, работили при същия работодател.

## Глава четиринадесета

## СПЕЦИАЛНА ЗАКРИЛА НА НЯКОИ КАТЕГОРИИ РАБОТНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ

### Раздел I

## Специална закрила на непълнолетните

### Минимална възраст за приемане на работа

**Чл. 200.** /1/ Минималната възраст за приемане на работа е 16 години. Забранява се приемането на работа на лица, ненавършили 16 години.

/2/ По изключение могат да се приемат на работа и лица от 15 до 16 години за извършване на работи, които са леки и не са опасни или вредни за здравето и за правилното им физическо, умствено и нравствено развитие и чието изпълнение не би било пречка за редовно посещение на училище или за участие в програми за професионално ориентиране или обучение.

### Приемане на работа на лица, ненавършили 16 години

**Чл. 201.** /1/ Лицата, ненавършили 16 години, се приемат на работа след обстоен медицински преглед и медицинско заключение, че са годни да извършват съответната работа и тя няма да увреди здравето и да попречи на правилното им физическо и умствено развитие.

/2/ Лицата, ненавършили 16 години, се приемат на работа с разрешение на инспекцията по труда за всеки отделен случай.

### Приемане на работа на лица от 16 до 18 години

**Чл. 202.** /1/ Забранява се приемането на лица от 16 до 18 години на работи, които са тежки, опасни или вредни за здравето и за правилното им физическо, умствено и нравствено развитие.

/2/ Лица от 16 до 18 години се приемат на работа след обстоен предварителен медицински преглед и медицинско заключение, което установява годността им да извършват съответната работа.

/3/ Лицата от 16 до 18 години се приемат на работа с разрешение на инспекцията по труда за всеки отделен случай.

/4/ Условията и редът за даване на разрешение за работа по ал. 3, на разрешение за работа на лица, ненавършили 16 години, както и задълженията на работодателя за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за лицата, ненавършили 18 години, се уреждат с наредба на министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването.

### Работи за лица, ненавършили 18 години

**Чл. 203.** /1/ За непълнолетните лица се забранява работа, която е:

1. извън техните физически или психически възможности;

2. свързана с риск от трудови злополуки, за които се предполага, че не могат да бъдат осъзнати или избегнати от непълнолетния поради неговата физическа или психическа незрялост.

### Особени грижи за непълнолетните

**Чл. 204.** /1/ Работодателят полага особени грижи за труда на лицата, ненавършили 18 години, като им създава облекчени условия за работа и условия за придобиване на професионална квалификация и за нейното повишаване.

/2/ Работодателят е длъжен да уведомява непълнолетните работници и служители и техните родители или попечители за възможните рискове в работата и за мерките, предприети за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

/3/ Работното време на работниците и служителите, ненавършили 18 години, е 35 часа седмично и 7 часа дневно при петдневна работна седмица. В дневното и

седмичното им работно време се включва и времето за придобиване на професионална квалификация и за нейното повишаване, когато тя се осъществява в процеса на работата.

/4/ Работниците и служителите, ненавършили 18 години, имат право на основен платен годишен отпуск в размер не по-малко от 26 работни дни, включително и за календарната година, през която навършват 18 години.

## Раздел II
## Специална закрила на жените

### Защита на бременните жени и на кърмачките

**Чл. 205.** /1/ Работодателят не може да възлага, както и да задължава бременни жени и кърмачки да извършват работа, която излага на опасност или застрашава сигурността и здравето им.

/2/ Бременната жена или кърмачката може да откаже изпълнението на работа, която е определена като вредна за здравето на майката или детето или за която след оценка на риска е определено, че представлява съществен риск за здравето на майката или на нейното дете.

/3/ Списъкът на работите и условията на труд по ал. 1 се определя с наредба на министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването.

### Трудоустрояване на бременни жени или кърмачки

**Чл. 206.** /1/ Когато бременна жена или кърмачка изпълнява неподходяща за състоянието й работа, по предписание на здравните органи работодателят предприема необходимите мерки за временно приспособяване на условията на труд на работното място и/или работното време с оглед премахване на риска за безопасността и здравето на бременната или кърмачката. Ако приспособяването на условията на труд на работното място и/или на работното време е технически и/или обективно неосъществимо или не е оправдано да се изисква поради основателни причини, работодателят предприема необходимите мерки за преместване на работничката или служителката на друга подходяща работа.

/2/ Предписанието на здравните органи е задължително за изпълнение от бременната или кърмачката и от работодателя. До изпълнението на предписанието за преместване тя се освобождава от задължението да изпълнява неподходящата за състоянието й работа, а работодателят й изплаща обезщетение в размер на получаваното брутно трудово възнаграждение за месеца, предхождащ деня на издаването на предписанието.

/3/ В случаите по ал. 1 работничката или служителката получава трудово възнаграждение за изпълняваната работа. Когато то е по-ниско от трудовото възнаграждение за предишната работа, има право на парично обезщетение за разликата в трудовите възнаграждения съгласно отделен закон.

/4/ Работодателят съвместно със здравните органи определя ежегодно длъжности и работни места, подходящи за заемане от бременни жени и кърмачки.

### Командироване на бременни жени и майки с деца

**Чл. 207.** Работодателят не може да командирова бременна жена и майка на дете до 3-годишна възраст без нейното писмено съгласие.

### Ползуване на правата на майката от бащата

**Чл. 208.** Правата на майката по чл. 310 от КТ могат да се ползуват от бащата,

когато майката не е в състояние да се ползува от тях.

**Задължение за уведомяване**

**Чл. 209.** /1/ Бременната работничка или служителка ползва права по чл. 140, ал. 4, т. 2, чл. 147, ал. 1, т. 2, чл. 157, ал. 2, чл. 307, 309, 310 и чл. 333, ал. 5 от КТ след удостоверяване на състоянието си пред работодателя с надлежен документ, издаден от компетентните здравни органи.

/2/ При прекъсване на бременността работничката или служителката по ал. 1 е длъжна в 7-дневен срок да уведоми работодателя.

/3/ Работодателят и длъжностните лица в предприятието са длъжни да опазват в тайна обстоятелствата по ал. 1 и 2.

## Раздел III
## Специална закрила на лицата с намалена работоспособност

**Основание за трудоустрояване**

**Чл. 210.** Работник или служител, който поради болест или трудова злополука не може да изпълнява възложената му работа, но без опасност за здравето си може да изпълнява друга подходяща работа или същата работа при облекчени условия, се трудоустроява на друга работа или на същата работа при подходящи условия по предписание на здравните органи.

**Трудоустрояване на работници и служители**

**Чл. 211.** /1/ Необходимостта от преместване на работника или служителя с намалена работоспособност на друга подходяща работа или на същата работа при облекчени условия, характерът на работата, условията на труда и срокът на преместването се определят по предписание на здравните органи.

/2/ Предписанието за трудоустрояване, издадено от здравните органи, задължава работника или служителя да не изпълнява работата, от която се премества, а работодателя - да не го допуска до тази работа.

/3/ Работодателят е длъжен да премести работника или служителя на подходяща работа съгласно предписанието на здравните органи в 7-дневен срок от получаването му.

/4/ При неизпълнение на предписанието на здравните органи от работодателя той дължи на работника или служителя обезщетение по чл. 217 от КТ.

**Платен годишен отпуск**

**Чл. 212.** Работниците и служителите със загубена работоспособност 50 и над 50 на сто имат право на основен платен годишен отпуск в размер не по-малко от 26 работни дни.

**Трудово възнаграждение**

**Чл. 213.** /1/ Работник или служител, който е трудоустроен по реда на този раздел, получава трудово възнаграждение за изпълняваната работа.

/2/ Работник или служител със загубена работоспособност под 50 на сто, който е трудоустроен за определен срок и за новата работа получава по-ниско трудово възнаграждение от възнаграждението на предишната работа, има право на парично обезщетение за разликата в трудовите възнаграждения съгласно отделен закон.

## Глава шестнадесета
## ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

### Раздел I
### Прекратяване на трудовия договор

#### Общи основания за прекратяване на трудовия договор

**Чл. 214.** Трудовият договор се прекратява без която и да е от страните да дължи предизвестие:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено. Страната, към която е отправено предложението, е длъжна да вземе отношение по него и да уведоми другата страна в 7-дневен срок от получаването му. Ако тя не направи това, смята се, че предложението не е прието;

2. когато уволнението на работника или служителя бъде признато за незаконно или бъде възстановен на предишната му работа от съда и същият не се яви да я заеме в срока по чл. 345, ал. 1 от КТ;

3. с изтичане на уговорения срок;

4. със завършване на определената работа;

5. със завръщане на заместваният на работа;

6. когато длъжността е определена за заемане от бременна или от трудоустроен и се яви кандидат, който има право да я заеме;

7. с постъпване на работа на работника или служителя, който е избран или е спечелил конкурса;

8. при невъзможност на работника или служителя да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност (инвалидност), или по здравни противопоказания въз основа на заключение на трудово-експертната лекарска комисия. В този случай прекратяването не се допуска, ако при работодателя има друга работа, подходяща за здравното състояние на работника или служителя и той е съгласен да я заеме;

9. със смъртта на лицето, с което работникът или служителят е сключил трудовия договор с оглед на личността му;

10. със смъртта на работника или служителя;

#### Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя с предизвестие

**Чл. 215.** /1/ Работникът или служителят може да прекрати трудовия договор, като отправи писмено предизвестие до работодателя.

/2/ Срокът на предизвестието при прекратяване на безсрочен трудов договор е 30 дни, доколкото страните не са уговорили по-дълъг срок, но не повече от 3 месеца. В колективен трудов договор срокът на предизвестието при уволнение по чл. 328, ал. 1, т. 1 - 4 и т. 11 от КТ може да бъде поставен в зависимост от продължителността на трудовия стаж на работника или служителя при същия работодател. Срокът на предизвестието при прекратяване на срочен трудов договор е 3 месеца, но не повече от остатъка от срока на договора.

/3/ За работниците и служителите, които заемат материално-отчетнически длъжности, в случай че предаването на повереното имущество не може да се извърши в 30-дневния срок по ал. 2, времето за предаване може да се удължи, но не повече от 2 месеца общо с предизвестието.

/4/ Срокът на предизвестието започва да тече от следващия ден на получаването му. Предизвестието може да се оттегли, ако работникът или служителят съобщи за това

преди или едновременно с получаването му. То може да се оттегли и до изтичането на срока му със съгласието на работодателя.

**Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие**

**Чл. 216.** Работникът или служителят може да прекрати трудовия договор писмено, без предизвестие, когато:

1. не може да изпълнява възложената му работа поради заболяване и работодателят не му осигури друга подходяща работа съобразно предписанието на здравните органи;

2. работодателят забави изплащането на трудовото възнаграждение или на обезщетение по КТ, по този правилник или по общественото осигуряване;

3. работодателят промени мястото или характера на работата или уговореното трудово възнаграждение освен в случаите, когато има право да извърши такива промени, както и когато не изпълни други задължения, уговорени с трудовия договор или с колективния трудов договор, или установени с нормативен акт;

4. в резултат на извършена промяна по чл. 123, ал. 1 и чл. 123а, ал. 1 от КТ значително се влошат условията на труд при новия работодател;

5. преминава на платена изборна работа или постъпва на научна работа въз основа на конкурс;

6. продължава образованието си в учебно заведение на редовно обучение или постъпва на редовна докторантура;

7. работи на срочен трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1 или т. 3 от КТ и премине на друга работа за неопределено време;

8. е възстановен на работа по съответния ред поради признаване на уволнението за незаконно, за да заеме работата, на която е възстановен;

9. постъпва на държавна служба.

**Прекратяване на трудовия договор от работодателя с предизвестие**

**Чл. 217.** Работодателят може да прекрати трудовия договор, като отправи писмено предизвестие до работника или служителя в сроковете по чл. 326, ал. 2 от КТ в следните случаи:

1. при закриване на училището;

2. при закриване на част от училището или съкращаване на щата;

3. при намаляване на обема на работата;

4. при спиране на работа за повече от 15 работни дни;

5. при липса на качества на работника или служителя за ефективно изпълнение на работата;

6. когато работникът или служителят не притежава необходимото образование или професионална квалификация за изпълняваната работа;

7. при отказ на работника или служителя да последва предприятието или неговото поделение, в което работи, когато то се премества в друго населено място или местност;

8. когато заеманата от работника или служителя длъжност трябва да бъде освободена за възстановяване на незаконно уволнен работник или служител, заемал преди това същата длъжност;

9. при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, а за професори, доценти, старши научни сътрудници I и II степен и доктори на науките - при навършване на 65-годишна възраст;

10. при промяна на изискванията за изпълнение на длъжността, ако работникът или служителят не отговаря на тях;

11. при обективна невъзможност за изпълнение на трудовия договор.

**Право на подбор**

**Чл. 218.** При закриване на част от училището, както и при съкращаване в щата или намаляване на обема на работата, работодателят има право на подбор и може в интерес на производството или службата да уволни работници и служители, длъжностите на които не се съкращават, за да останат на работа тези, които имат по-висока квалификация и работят по-добре.

**Прекратяване на трудовия договор от работодателя без предизвестие**

**Чл. 219.** /1/ Работодателят може да прекрати трудовия договор без предизвестие, когато работникът или служителят бъде задържан за изпълнение на присъда.

/2/ Работодателят прекратява трудовия договор без предизвестие, когато:

1. работникът или служителят бъде лишен с присъда или по административен ред от право да упражнява професия или да заема длъжността, на която е назначен;

2. на работника или служителя бъде отнето научното звание или научната степен, ако сключването на трудовия договор е станало с оглед на придобитото звание или степен;

3. работникът или служителят откаже да заеме предложената му подходяща работа при трудоустрояване;

4. работникът или служителят бъде дисциплинарно уволнен;

5. работникът или служителят не изпълни задължението за уведомяване по чл. 126, т. 12 от КТ;

6. с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

**Прекратяване на трудовия договор по инициатива на работодателя срещу уговорено обезщетение**

**Чл. 220.** /1/ Работодателят може да предложи по своя инициатива на работника или служителя прекратяване на трудовия договор срещу обезщетение. Ако работникът или служителят не се произнесе писмено по предложението в 7-дневен срок, се смята, че то не е прието.

/2/ Ако работникът или служителят приеме предложението по ал. 1, работодателят му дължи обезщетение в размер на не по-малко от четирикратния размер на последното получено месечно брутно трудово възнаграждение, освен ако страните са уговорили по-голям размер на обезщетението.

/3/ Ако обезщетението по ал. 2 не бъде платено в едномесечен срок от датата на прекратяване на трудовия договор, основанието за неговото прекратяване се смята за отпаднало.

**Закрила при уволнение**

**Чл. 221.** /1/ В случаите по чл. 328, ал. 1, точки 2, 3, 5 и 11 и чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ работодателят може да уволни само с предварително разрешение на инспекцията по труда за всеки отделен случай:

1. работничка или служителка, която е майка на дете до 3-годишна възраст;

2. трудоустроен работник или служител;

3. работник или служител, боледуващ от болест, определена в наредба на министъра на здравеопазването;

4. работник или служител, който е започнал ползуването на разрешения му отпуск;

5. работник или служител, който е избран за представител на работниците и служителите по реда на чл. 7, ал. 2 от КТ за времето, докато има такова качество;

6. работник или служител, който е член на специален орган за преговори, на европейски работнически съвет или на представителен орган в европейско търговско или кооперативно дружество, за времето, докато изпълнява функциите си.

/2/ В случаите по т. 2 и 3 на предходната алинея преди уволнението се взема мнението и на трудово-експертната лекарска комисия.

/3/ В случаите по чл. 328, ал. 1, точки 2, 3, 5 и 11 и чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ работодателят може да уволни работник или служител, който е член на синдикално ръководство в предприятието, на териториален, отраслов или национален ръководен изборен синдикален орган, през времето, докато заема съответната синдикална длъжност и до 6 месеца след освобождаването му, само с предварителното съгласие на синдикален орган, определен с решение на централното ръководство на съответната синдикална организация.

/4/ Когато това е предвидено в колективния трудов договор, работодателят може да уволни работник или служител поради съкращаване на щата или при намаляване на обема на работата след предварителното съгласие на съответния синдикален орган в предприятието.

/5/ Бременна работничка или служителка може да бъде уволнена с предизвестие само на основание чл. 328, ал. 1, т. 1, 7, 8 и 12 от КТ, както и без предизвестие на основание чл. 330, ал. 1 и ал. 2, т. 6 от КТ. В случаите на чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ уволнението може да стане само чрез предварително разрешение на инспекцията по труда.

/6/ Работник или служител, който ползва отпуск по чл. 163 от КТ, може да бъде уволнен само на основание чл. 328, ал. 1, т. 1 от КТ.

/7/ Закрилата по този член се отнася към момента на връчването на заповедта за уволнение.

**Прекратяване на трудовия договор за допълнителен труд**

**Чл. 222.** /1/ Освен в предвидените в КТ и този правилник случаи трудовият договор за допълнителен труд (чл. 110, 111 и 114 от КТ) може да бъде прекратен от работника или служителя или от работодателя и с предизвестие от 15 дни.

/2/ При уволнение по предходната алинея не се прилага чл. 333 от КТ.

**Форма и момент на прекратяване на трудовия договор**

**Чл. 223.** /1/ Трудовият договор се прекратява писмено.

/2/ Трудовият договор се прекратява:

1. при прекратяване с предизвестие - с изтичането на срока на предизвестието;

2. при неспазване на срока на предизвестието - с изтичането на съответната част от срока на предизвестието;

3. при прекратяване без предизвестие - от момента на получаването на писменото изявление за прекратяването на договора.

**Приложимост на разпоредбите за прекратяване на трудовия договор**

**Чл. 224.** Разпоредбите на този раздел се прилагат съответно и за прекратяване на трудово правоотношение, възникнало от конкурс.

## Раздел II
## Защита срещу незаконно уволнение

**Оспорване на законността на уволнението**

**Чл. 225.** /1/ Работникът или служителят има право да оспорва законността на уволнението пред работодателя или пред съда и да иска:

1. признаване на уволнението за незаконно и неговата отмяна;

2. възстановяване на предишната работа;

3. обезщетение за времето, през което е останал без работа поради уволнението;

4. поправка на основанието за уволнение, вписано в трудовата книжка или в други документи.

/2/ Работодателят може и по свой почин да отмени заповедта за уволнение до предявяването на иск от работника или служителя пред съда.

/3/ В случаите, когато за извършване на уволнението се изисква предварителното съгласие на инспекцията по труда или на синдикален орган и такова съгласие не е било искано или не е било дадено преди уволнението, съдът отменя заповедта за уволнение като незаконна само на това основание, без да разглежда трудовия спор по същество.

/4/ Трудовите спорове по ал. 1 се разглеждат от районния съд в тримесечен срок от постъпването на исковата молба и от окръжния съд - в едномесечен срок от постъпването на жалбата.

**Възстановяване на предишната работа**

**Чл. 226.** /1/ При възстановяване на работника или служителя на предишната му работа от работодателя или от съда той може да я заеме, ако в двуседмичен срок от получаване на съобщението за възстановяване се яви на работа, освен когато този срок не бъде спазен по уважителни причини.

/2/ Работник или служител, уволнен по чл. 330, ал. 1 от КТ, се възстановява на предишната работа по реда на предходната алинея въз основа на влязла в сила оправдателна присъда.

**Вписване на отмяната на уволнението**

**Чл. 227.** /1/ Когато уволнението на работника или служителя бъде признато за незаконно от работодателя или от съда или бъде поправено основанието за прекратяване на трудовото правоотношение, настъпилата промяна се вписва в трудовата книжка на работника или служителя.

/2/ Вписването в трудовата книжка се извършва от работодателя, с когото е било прекратено трудовото правоотношение, а при отказ - от инспекцията по труда.

## Глава седемнадесета
## ТРУДОВА КНИЖКА И ТРУДОВ СТАЖ

### Раздел I
### Трудова книжка

**Предназначение**

**Чл. 228.** Трудовата книжка е официален удостоверителен документ за вписаните в нея обстоятелства, свързани с трудовата дейност на работника или служителя.

**Представяне, издаване и съхраняване**

**Чл. 229.** /1/ Работникът или служителят при постъпване на работа е длъжен да представи на работодателя трудовата си книжка.

/2/ Когато работникът или служителят постъпва за първи път на работа,

работодателят е длъжен в срок от 5 дни да го снабди с трудова книжка. Постъпването за първи път на работа се удостоверява от работника или служителя с писмена декларация.

/3/ Трудовата книжка се съхранява от работника или служителя, който е длъжен да я представя на работодателя при поискване, както и за вписване на нови обстоятелства в нея.

### Съдържание

**Чл. 230.** /1/ В трудовата книжка се вписват следните данни за работника или служителя:

1. име, дата и място на раждането;
2. адрес;
3. номер на личната карта или друг документ за самоличност и единен граждански номер;
4. образование, професия, специалност;
5. заемана длъжност;
6. уговореното трудово възнаграждение;
7. дата на постъпване на работа;
8. дата и основание за прекратяване на трудовото правоотношение (член, алинея, точка и буква от КТ);
9. продължителност на времето, което се признава за трудов стаж, както и на времето, което не се признава за трудов стаж;
10. изплатени обезщетения при прекратяване на трудовото правоотношение;
11. запорни съобщения, предвидени в чл. 512, ал. 4 от Гражданския процесуален кодекс.

/2/ Работодателят е длъжен точно и своевременно да вписва в трудовата книжка данните по предходната алинея и настъпилите промени в тях.

### Вписване на уволнението и възстановяване на изгубена трудова книжка

**Чл. 231.** /1/ При прекратяване на трудовото правоотношение работодателят е длъжен да впише в трудовата книжка данните, свързани с прекратяването, и да я предаде незабавно на работника или служителя.

/2/ Когато трудовата книжка бъде изгубена по вина на работодателя, по искане на работника или служителя се издава нова трудова книжка от съответната инспекция по труда. В този случай работодателят представя на инспекцията по труда необходимите данни от предишните работодатели.

/3/ Когато трудовата книжка бъде изгубена от работника или служителя, инспекцията по труда му издава нова трудова книжка въз основа на представени от работника или служителя достоверни данни.

### Вписване на трудов стаж въз основа на съдебно решение

**Чл. 232.** Продължителността на трудовия стаж, установен със съдебно решение, се вписва в трудовата книжка от работодателя, а при отказ или когато това е невъзможно - от инспекцията по труда по седалището или адреса на работодателя.

## Раздел II
## Трудов стаж

### Трудов стаж по трудово правоотношение

**Чл. 233.** Трудов стаж по смисъла на КТ е времето, през което работникът или

служителят е работил по трудово правоотношение, доколкото друго не е предвидено в КТ, или в друг закон, както и времето, през което лицето е работило като държавен служител.

**Време по трудово правоотношение, което се признава за трудов стаж, без работникът или служителят да е работил**

**Чл. 234.** За трудов стаж се признава и времето по трудово правоотношение, през което работникът или служителят не е работил, в следните случаи:

1. почивните и празничните дни;

2. ползуваните платени отпуски независимо от тяхното основание и начина на заплащането им;

3. ползуваните неплатени отпуски, установени с КТ или с други нормативни актове, когато това изрично е предвидено;

4. ползуваните неплатени отпуски за временна неработоспособност;

5. времето, прекарано в курсове, школи и други форми за професионална квалификация и преквалификация с откъсване от производството;

6. времето, през което работникът или служителят не е работил поради неправилно недопускане на работа;

7. времето на отстраняване от работа по реда на чл. 33, ал. 2 - 4 от Кодекса на труда от 1951 г. за извършено престъпление във връзка с работата, ако работникът или служителят не е бил привлечен като обвиняем по съответния ред;

8. времето на отстраняване от работа по реда на чл. 33, ал. 2 - 4 от Кодекса на труда от 1951 г., след като работникът или служителят е бил привлечен като обвиняем, както и времето на отстраняване от работа по реда на Наказателно-процесуалния кодекс, ако работникът или служителят е бил оправдан или наказателното преследване е било прекратено поради това, че не е извършил деянието или че извършеното деяние не съставлява престъпление;

9. в други случаи, установени от Министерския съвет.

**Трудов стаж при недействително трудово правоотношение**

**Чл. 235.** Времето, прекарано на работа до признаване на трудовото правоотношение за недействително, ако работникът или служителят е действувал добросъвестно при създаването му, се признава за трудов стаж.

**Време, което се признава за трудов стаж, без да е съществувало трудово правоотношение**

**Чл. 236.** За трудов стаж се признава и времето, през което не е съществувало трудово правоотношение, в следните случаи:

1. работникът или служителят е бил без работа поради уволнение, което е признато за незаконно от компетентните органи - от датата на уволнението до възстановяването му на работа;

2. уволненият поради задържане от органите на властта е останал без работа в резултат на това уволнение, когато не е бил привлечен като обвиняем, бил е оправдан или наказателното преследване е било прекратено поради това, че не е извършил деянието или че извършеното деяние не съставлява престъпление;

3. лицето е изтърпявало наказание "лишаване от свобода", което впоследствие е признато по съответния ред за неоснователно наложено;

4. трудоустроеният или бременната работничка или служителка не работи, тъй като не е предоставена подходяща работа от работодателя съобразно предписанието на

здравните органи;

5. работникът или служителят е останал без работа поради незаконно задържане на трудовата книжка;

6. майката, бащата, осиновителката или осиновителят се грижи за отглеждане на дете до навършване на 3-годишна възраст;

7. работникът или служителят е останал без работа и е получавал обезщетения за безработица, или е бил включен в школи и курсове за преквалификация;

8. в други случаи, установени от Министерския съвет.

### Изчисляване на трудовия стаж

**Чл. 237.** /1/ Трудовият стаж се изчислява в дни, месеци и години.

/2/ За 1 ден трудов стаж се признава времето, през което работникът или служителят е работил най-малко половината от законоустановеното за него работно време за деня по едно или няколко трудови правоотношения.

/3/ За 1 месец трудов стаж се зачита календарният месец, през който са изработени най-малко 21 дни при петдневна работна седмица.

/4/ За 1 година трудов стаж се признават 12 месеца трудов стаж, изчислени по начина, установен в предходната алинея.

/5/ По КТ за трудов стаж не се признава времето в повече от действително изслуженото по трудово правоотношение, което се признава за пенсия, както и времето в повече при превръщане на труда от една категория в друга при пенсиониране на работника или служителя.

### Подзаконова уредба

**Чл. 238.** Министерският съвет издава наредба по прилагането на тази глава.

## Глава осемнадесета
## ТРУДОВИ СПОРОВЕ

### Определение

**Чл. 239.** /1/ Трудови са споровете между работника или служителя и работодателя относно възникването, съществуването, изпълнението и прекратяването на трудовите правоотношения, както и споровете по изпълнението на колективните трудови договори и установяването на трудов стаж.

/2/ Трудови са и споровете между избраните по реда на чл. 7, ал. 2 от КТ представители на работниците и служителите и работодателя при нарушаване на правата им.

### Давност

**Чл. 240.** /1/ Исковете по трудови спорове се предявяват в следните срокове:

1. едномесечен - по спорове за ограничена имуществена отговорност на работника или служителя, за отмяна на дисциплинарно наказание "забележка" и в случаите по чл. 357, ал. 2 от КТ;

2. 2-месечен - по спорове за отмяна на дисциплинарно наказание "предупреждение за уволнение", изменение на мястото и характера на работата и прекратяване на трудовото правоотношение;

3. 3-годишен - по всички останали трудови спорове.

/2/ Сроковете по предходната алинея започват да текат:

1. за искове за отмяна на дисциплинарни наказания и за изменение на мястото и характера на работата - от деня, в който на работника или служителя е била връчена

съответната заповед, а при искове относно прекратяване на трудовото правоотношение - от деня на прекратяването;

2. за другите искове - от деня, в който правото, предмет на иска, е станало изискуемо или е могло да бъде упражнено. При парични вземания изискуемостта се смята настъпила в деня, в който по вземането е трябвало да се извърши плащане по надлежния ред.

/3/ Срокът по ал. 1 не се смята пропуснат, ако преди изтичането му исковата молба е подадена до некомпетентен орган. В този случай исковата молба се препраща служебно на съда.

**Безплатно производство по трудови дела**

**Чл. 241.** Производството по трудови дела е безплатно за работниците и служителите. Те не плащат такси и разноски по производството, включително и за молбите за отмяна на влезли в сила решения по трудови дела.

**Подведомственост**

**Чл. 242.** Трудовите спорове се разглеждат от съдилищата. Те се разглеждат по реда на Гражданския процесуален кодекс, доколкото в КТ не е предвидено друго.

**Подсъдност на трудовите спорове с чуждестранни лица**

**Чл. 243.** Трудовите спорове между работници или служители - чужди граждани, когато работата се извършва в страната, са подсъдни на съда според седалището на работодателя, освен ако между страните е уговорено друго.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Обяснения на някои думи

**§ 1.** По смисъла на този правилник:

1. "Работодател" е юридическото лице ОУ “Капитан Петко войвода”, което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение;

2. "Предприятие" е училището, където се полага наемен труд;

3. "Ръководство на предприятието" е директорът на училището, неговите заместници и други лица, на които е възложено ръководството на трудовия процес;

4. "Работно място" е помещение, стая, нахождение на машина, съоръжение или друго подобно териториално определено място в училището, където работникът или служителят по указание на работодателя полага труда си в изпълнение на задълженията по трудовото правоотношение;

5. "Длъжностно лице" е работник или служител, на когото е възложено да упражнява ръководство на трудовия процес в училището, както и работник или служител, който изпълнява работа на специалист;

6. "Синдикално ръководство" е председателят и секретарят на съответната синдикална организация;

7. "Изключение" по смисъла на чл. 68, ал. 4 от КТ е налице при конкретни икономически, технологически, финансови, пазарни и други обективни причини от подобен характер, съществуващи към момента на сключване на трудовия договор, посочени в него и обуславящи срочността му;

8. "Масови уволнения" са уволненията на едно или повече основания, извършени по преценка на работодателя и по причини, несвързани с конкретния работник или служител, когато броят на уволненията е :

а/ най-малко 10 в училището, където списъчният състав на заетите в месеца, предхождащ масовото уволнение :

г) най-малко 20 в училището, независимо от броя на работниците и служителите, за период 90 дни.

Когато в периодите по буква "а" работодателят е уволнил най-малко 5 работници и служители, всяко последващо прекратяване на трудово правоотношение, извършено по преценка на работодателя на други основания и по причини, несвързани с конкретния работник или служител, се взема предвид при определяне броя на уволненията по букви "а";

9. "Данните за страните" по чл. 66, ал. 1, т. 1 от КТ включват:

а) за работодател - юридическо лице - наименованието, седалището и адреса на управление на юридическото лице, ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК, името на лицето, което го представлява, единния граждански номер;

б) за работник или служител - името на лицето, постоянния адрес, единния граждански номер (личния номер - за чужденец), вида и степента на притежаваното образование, както и данни за притежаваната научна степен, ако е свързана с изпълняваната от него работа.

10. "Работно време" е всеки период, през който работникът или служителят е длъжен да изпълнява работата, за която се е уговорил;

11. "Основно трудово правоотношение" е всяко трудово правоотношение, което независимо от основанието, на което е възникнало, е съществувало преди сключването на трудовия договор за допълнителен труд.

## ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 2.** /1/ Работничките или служителките, на които отпускът за бременност и раждане в размер на 135 календарни дни не е изтекъл към 1 януари 2007 г., след тази дата имат право на отпуск по чл. 163, ал. 1 от КТ за остатъка до 315 дни.

/2/ Работничките или служителките, на които отпускът за бременност и раждане в размер на 135 календарни дни е изтекъл преди 1 януари 2007 г., след тази дата имат право на отпуск по чл. 163, ал. 1 от КТ в размер на разликата между 315 календарни дни и сбора на ползвания отпуск за бременност и раждане и ползвания или полагащия се отпуск за отглеждане на дете за времето до 31 декември 2006 г.

/3/ В случаите на ал. 1 и 2 отпускът се разрешава въз основа на писмено заявление на работничката или служителката до училището.

/4/ През време на отпуска по ал. 1 и 2 на работничката или служителката се изплаща парично обезщетение по чл. 49 от Кодекса за социално осигуряване.

/5/ От деня на разрешаване на отпуска по ал. 2 отпускът на работничката или служителката по чл. 164 от КТ се прекратява.

**§ 3.** От 1 януари 2009 г. до 31 декември 2009 г. след предварително съгласуване с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ периодът, за който се въвежда намаленото работно време по чл. 138а, ал. 1 от КТ, може да бъде удължен с още три месеца.

**§ 4.** /1/ Работничките или служителките, на които отпускът поради бременност и раждане в размер на 315 календарни дни не е изтекъл към 2 януари 2009 г., след тази дата имат право на отпуск по чл. 163, ал. 1 от КТ за остатъка до 410 календарни дни.

/2/ Работничките или служителките, на които отпускът поради бременност и раждане в размер на 315 календарни дни е изтекъл преди 2 януари 2009 г., след тази дата имат право на отпуск по чл. 163, ал. 1 от КТ в размер на разликата между 410

календарни дни и сбора на ползвания отпуск поради бременност и раждане и ползвания или полагащия се отпуск за отглеждане на дете за времето до 1 януари 2009 г.

/3/ В случаите на ал. 1 и 2 отпускът се разрешава въз основа на писмено заявление на работничката или служителката до училището.

/4/ През време на отпуска по ал. 1 и 2 на работничката или служителката се изплаща парично обезщетение по чл. 49 от Кодекса за социално осигуряване.

/5/ От деня на разрешаването на отпуска по ал. 2 отпускът на работничката или служителката по чл. 164 от КТ се прекратява.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 5**. Този правилник се издава от директора на училището на основание чл.181 от КТ и в съответствие със съществуващата нормативна уредба.

**§ 6**. Разпоредбите на Правилника за вътрешния трудов ред не противоречат на нормативните актове и на колективния трудов договор.

**§ 7**. Неотменна част от настоящия правилник са Кодексът на труда, ЗПУО, ДОС, Правилникът за дейността на училището, колективният трудов договор, съответните длъжностни характеристики и други.

**§ 8**. Действието на настоящия правилник се разпростира по отношение на училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал в училището.

**§ 9**. Директорът на училището запознава трудовия колектив с настоящия правилник.

**§ 10.** Неизпълнението на Правилника за вътрешния трудов ред е нарушение на трудовата дисциплина. За нарушение на Правилника за вътрешния трудов ред се счита всяко неизпълнение на задълженията посочени в него. При констатиране на такива училищното ръководство определя наказанията съгласно действащите към момента разпоредби на КТ.

**§ 11.** Контролът по изпълнението на правилника се възлага на директора и на заместник-директора УД.

**§ 12.** Правилникът влиза в сила от 15.09.2026 год.