



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu



УТВЪРЖДАВАМ:

Илиян Георгиев

Директор на СУ „Никола Велчев“

Заповед № 996 / 31.08. 2026 г.

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВЕЛЧЕВ“ – ГР. САМОКОВ

ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

Учебна 2026/2027 година



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,
e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият Правилник за вътрешния трудов ред се издава от директора на СУ „Никола Велчев“ – гр. Самоков на основание чл. 181 от Кодекса на труда (КТ) и урежда организацията на труда, правата и задълженията на работодателя и работниците и служителите, режима на работното време, почивките и отпуските, трудовата дисциплина, пропускателния режим и други въпроси, свързани с трудовите отношения в училището.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички работници и служители на училището – педагогически специалисти и непдагогически персонал, независимо от вида и срока на трудовия договор, длъжността и мястото на работа.

(2) За педагогическите специалисти правилникът се прилага съобразно Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Наредба № 15 от 22.07.2019 г. и действащите държавни образователни стандарти.

(3) За въпросите, които не са уредени изрично в правилника, се прилагат действащите нормативни актове, колективният трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование, когато е приложим, и индивидуалният трудов договор.

Чл. 3. При изготвянето и изменението на правилника работодателят провежда предварителни консултации със синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите по реда на КТ.

Чл. 4. Правилникът не може да противоречи на КТ, ЗПУО, подзаконовите нормативни актове, колективните трудови договори, индивидуалните трудови договори и длъжностните характеристики.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ВЪЗНИКВАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВИТЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Чл. 5. Трудовите правоотношения в училището възникват, изменят се и се прекратяват при условията и по реда на Кодекса на труда и приложимото специално законодателство.

Чл. 6. Трудовият договор се сключва в писмена форма преди постъпването на работа. На работника или служителя се предоставя екземпляр от подписания договор и необходимата информация и документи по закон.

Чл. 7. При постъпване на работа лицето представя документите, изисквани от нормативните актове и работодателя за конкретната длъжност, включително документи за образование, професионална квалификация и трудов/професионален стаж, когато са необходими.

Чл. 8. За педагогическите специалисти се спазват изискванията на ЗПУО и Наредба № 15 относно образованието, професионалната квалификация и изискванията за заемане на съответната длъжност.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

Чл. 9. Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 215 ЗПУО. Същите ограничения се прилагат и за останалите длъжности в училището в предвидените от закона случаи.

Чл. 10. Подборът и назначаването се извършват при спазване на принципите на законосъобразност, недопускане на дискриминация, професионална компетентност и съобразяване с изискванията за съответната длъжност.

Чл. 11. Изменението на трудовото правоотношение се извършва в писмена форма, когато законът изисква това. Работодателят и работникът/служителят не могат едностранно да изменят договорените условия извън изрично предвидените в закона случаи.

Чл. 12. Прекратяването на трудовото правоотношение се извършва само на законово основание и при спазване на установената процедура и срокове.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 13. Работодателят има право:

1. да изисква своевременно, качествено и добросъвестно изпълнение на трудовите задължения;
2. да организира, ръководи и контролира трудовия процес;
3. да утвърждава графици, длъжностни характеристики, заповеди и вътрешни правила в рамките на закона;
4. да поощрява работници и служители за постигнати резултати;
5. да налага дисциплинарни наказания при условията и по реда на КТ;
6. да предприема организационни мерки за осигуряване на безопасна и ефективна работа.

Чл. 14. Работодателят е длъжен:

1. да осигурява работа съобразно уговорената длъжност и трудов договор;
2. да осигурява условия за безопасност и здраве при работа;
3. да запознава работниците и служителите с правилника, длъжностната характеристика, правилата за безопасност и относимите вътрешни актове;
4. да изплаща трудовото възнаграждение в установените срокове;
5. да осигурява необходимата информация, обучение и инструктаж, когато са предвидени;
6. да защитава достойнството на работниците и служителите и да не допуска дискриминация и тормоз на работното място;



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,
e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

7. да осигурява условия за изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти и за повишаване на квалификацията им.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 15. Работниците и служителите имат право на:

1. трудово възнаграждение съгласно трудовия договор и приложимите нормативни актове;
2. безопасни и здравословни условия на труд;
3. почивки и отпуски при условията на закона;
4. уважение към личното достойнство и защита от дискриминация и тормоз;
5. информация и достъп до относимите вътрешни правила и документи;
6. защита на трудовите и осигурителните права по установения ред.

Чл. 16. Работниците и служителите са длъжни:

1. да изпълняват добросъвестно трудовите си задължения и законните разпоредения на работодателя;
2. да спазват установеното работно време и режима на почивките;
3. да пазят живота и здравето на учениците и колегите в рамките на своите служебни задължения;
4. да спазват правилата за безопасност, пожарна безопасност, охрана на труда и пропускателния режим;
5. да пазят имуществото, документацията и информационните ресурси на училището;
6. да не разгласяват поверителна служебна информация и лични данни, станали им известни по служба;
7. да уведомяват своевременно работодателя при обстоятелства, които препятстват изпълнението на трудовите им задължения.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 17. Педагогическите специалисти имат правата по чл. 219 ЗПУО, включително правото да бъдат зачитани правата и достойнството им, да определят методите и средствата за образователния процес в рамките на закона, да участват във формирането на политиките за развитие на училището, да получават професионална подкрепа, да повишават квалификацията си и да бъдат поощрявани и награждавани.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

Чл. 18. Педагогическите специалисти изпълняват задълженията по ЗПУО и Наредба № 15, включително да осъществяват обучение и възпитание в съответствие с държавните образователни стандарти, да опазват живота и здравето на учениците, да зачитат техните права и достойнство и да поддържат и повишават квалификацията си.

Чл. 19. При изпълнение на функциите си педагогическите специалисти спазват принципа на политическа и партийна неутралност и не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

Чл. 20. Педагогическите специалисти участват в педагогическия съвет, методическите и други форми на вътрешноинституционална организация съобразно длъжността, заповедите на директора и нормативните изисквания.

Чл. 21. Учителят носи отговорност за подготовката и провеждането на учебните часове, оценяването, воденето и попълването на училищната документация в установените срокове и сътрудничеството с родителите и институциите.

Чл. 22. Педагогическите специалисти са длъжни да спазват правилата за защита на личните данни и да не предоставят на неоторизирани лица информация за ученици, родители и служители.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

РАБОТНО ВРЕМЕ И НЕГОВОТО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ

Чл. 23. Работното време се определя съобразно КТ, длъжностите, утвърдените длъжностни характеристики, седмичното разписание, графици и заповедите на директора.

Чл. 24. Нормалната продължителност на работното време е 8 часа дневно и 40 часа седмично при петдневна работна седмица, освен ако законът или трудовият договор предвиждат друго.

Чл. 25. Разпределението на работното време за училището се установява с настоящия правилник, седмичните разписания, графици и индивидуалните заповеди/разпореждания, когато такива са необходими.

Чл. 26. Педагогическите специалисти изпълняват не само преподавателската норма, но и останалите дейности в рамките на установеното работно време, съобразно нормативните изисквания и длъжностната характеристика.

Чл. 27. Началото и краят на работното време на непедagogическия персонал се определят по длъжности и графици, утвърдени от директора.

Чл. 28. Отчитането на работното време се извършва по ред, определен от работодателя, като се спазват изискванията на трудовото законодателство.

Чл. 29. Извънреден труд се допуска само в предвидените от закона случаи и се отчита и заплаща съобразно КТ и приложимите нормативни актове.

Чл. 30. Когато е въведено сумирано изчисляване на работното време за длъжности, за които законът допуска това, работодателят утвърждава графици и период на отчитане при спазване на законовите ограничения.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ПОЧИВКИ И ПРАЗНИЧНИ ДНИ

Чл. 31. Почивките през работния ден и междудневната и седмичната почивка се предоставят съобразно КТ и Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

Чл. 32. Празничните дни и работата през тях се определят и компенсират съгласно действащото трудово законодателство.

Чл. 33. При организиране на дейности с ученици извън редовното работно място директорът определя отговорните лица, времето и необходимите мерки за безопасност и отчетност.

РАЗДЕЛ ОСМИ

ОТПУСКИ

Чл. 34. Работниците и служителите ползват платен годишен отпуск, допълнителни и други видове отпуски при условията и по реда на КТ и специалните нормативни актове.

Чл. 35. Педагогическите специалисти ползват удължен платен годишен отпуск в размера и при условията, предвидени в КТ, ЗПУО, колективните трудови договори и приложимите нормативни актове.

Чл. 36. Ползването на отпуск се разрешава с писмен акт на работодателя по установения ред. Работникът/служителят не може самоволно да приема, че отпускът му е разрешен.

Чл. 37. При отсъствие поради временна неработоспособност или друг законоустановен отпуск документите се представят в сроковете, определени от закона и работодателя.

Чл. 38. При планиране на отпуските директорът съобразява непрекъсваемостта на образователния процес, организацията на учебната година и законовите права на работниците и служителите.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И ОТСЪСТВИЯ

Чл. 39. Учебните занятия се провеждат по утвърденото седмично разписание. Промени в разписанието се правят само по установения ред.

Чл. 40. Учителят е длъжен да бъде на работното си място и да осигури своевременно започване и приключване на учебния час.

Чл. 41. При невъзможност да изпълнява учебните си задължения учителят уведомява своевременно директора или определено от него длъжностно лице.

Чл. 42. Заместващите часове и другите дейности при отсъствие на педагогически специалист се организират по ред, определен от директора и в съответствие с действащата нормативна уредба.

Чл. 43. Документацията в електронна или хартиена форма се попълва своевременно, точно и в съответствие с установените правила. Не се допуска предоставяне на лични идентификационни данни на неоторизирани лица.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ

БЕЗОПАСНОСТ, ЗДРАВЕ И ОХРАНА НА ТРУДА

Чл. 44. Работодателят осигурява условия за безопасност и здраве при работа и организира необходимите инструктажи, обучения и мерки.

Чл. 45. Всеки работник и служител е длъжен да спазва правилата за безопасност, да използва предоставените лични предпазни средства и да съобщава незабавно за опасности, инциденти и неизправности.

Чл. 46. При дейности с ученици извън училището се спазват специалните правила за организиране на пътувания, екскурзии, спортни и други дейности, както и издадените от директора заповеди.

Чл. 47. Не се допуска работа в нетрезво състояние или под въздействието на наркотични вещества, както и действия, които създават непосредствен риск за живота и здравето на други лица.

РАЗДЕЛ ЕДИНАДЕСЕТИ

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 48. Достъпът до сградата и прилежащите обекти се осъществява при спазване на установения пропускателен режим.

Чл. 49. Служителите са длъжни да пазят повереното им имущество, техника, ключове, документи и материали и да ги използват само за служебни цели, освен когато е разрешено друго.

Чл. 50. Посетители се допускат по ред, определен от директора, като се спазват изискванията за безопасност и защита на личните данни.

Чл. 51. При загуба, повреда или неправомерно използване на имущество служителят уведомява незабавно прекия си ръководител или директора.

РАЗДЕЛ ДВНАДЕСЕТИ

ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 52. Всички работници и служители са длъжни да пазят поверителността на личните данни и служебната информация, до които имат достъп по служба.

Чл. 53. Обработването на лични данни се извършва само за законни служебни цели и при спазване на приложимото законодателство и вътрешните правила на училището.

Чл. 54. Не се допуска заснемане, копиране, публикуване или изпращане на документи и информация, съдържащи лични данни, извън служебно необходимото и без правно основание/разрешение.

РАЗДЕЛ ТРИНАДЕСЕТИ

ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА

Чл. 55. Работниците и служителите са длъжни да спазват трудовата дисциплина и законните разпореджения на работодателя.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

Чл. 56. Нарушения на трудовата дисциплина са тези, посочени в КТ и в настоящия правилник, включително закъснение, преждевременно напускане, неявяване на работа, неизпълнение на възложена работа, неспазване на технически и други правила, злоупотреба с доверието на работодателя и други нарушения, предвидени в закона.

Чл. 57. Дисциплинарни наказания се налагат само при условията, сроковете и процедурата, установени в КТ.

Чл. 58. Преди налагане на дисциплинарно наказание работодателят изслушва работника или служителя или приема писмените му обяснения и спазва останалите законови изисквания.

Чл. 59. При определяне на дисциплинарното наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, и поведението на работника или служителя.

РАЗДЕЛ ЧЕТИРИНАДЕСЕТИ

ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ

Чл. 60. Работници и служители могат да бъдат поощрявани за високи професионални резултати, инициативност, принос към развитието на училището, работа с ученици и участие в значими училищни дейности.

Чл. 61. Видът и редът за поощряване се определят със заповед на директора при спазване на нормативните изисквания и наличния финансов ресурс.

РАЗДЕЛ ПЕТНАДЕСЕТИ

ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 62. Имуществената отговорност на работниците и служителите се реализира при условията и по реда на КТ.

Чл. 63. Не се допуска налагане на имуществена отговорност в противоречие с императивните разпоредби на трудовото законодателство.

РАЗДЕЛ ШЕСТНАДЕСЕТИ

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ И ЕТИЧНИ ПРАВИЛА

Чл. 64. Работниците и служителите се отнасят уважително към учениците, родителите, колегите и всички партньори на училището.

Чл. 65. Не се допуска дискриминация, унижително отношение, психически или физически тормоз, насилие, заплахи или друго поведение, несъвместимо с професионалната етика.

Чл. 66. При конфликт или сигнал за неприемливо поведение служителят уведомява директора или друг компетентен орган съобразно вътрешните процедури.

Чл. 67. Педагогическите специалисти спазват професионалните стандарти и правилата за етично поведение, приложими в системата на предучилищното и училищното образование.



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

РАЗДЕЛ СЕДЕМНАДЕСЕТИ

ЕЛЕКТРОННИ РЕСУРСИ И КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 68. Служебните електронни системи, електронната поща, училищните платформи и служебните устройства се използват за служебни цели и при спазване на правилата за информационна сигурност.

Чл. 69. Служителите са длъжни да пазят служебните си идентификационни данни и да не предоставят пароли и достъп на други лица.

Чл. 70. Официалната служебна комуникация се осъществява по каналите, определени от директора и училището.

РАЗДЕЛ ОСЕМНАДЕСЕТИ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 71. Правилникът се довежда до знанието на всички работници и служители срещу подпис или по друг доказуем начин, предвиден в училището.

Чл. 72. Изменения и допълнения в правилника се извършват по реда за приемането му и в съответствие с действащото законодателство.

Чл. 73. При промяна на нормативната уредба разпоредбите на правилника се прилагат до степента, в която не противоречат на новите императивни правила, като правилникът се актуализира своевременно.

Чл. 74. За неуредените в правилника въпроси се прилагат Кодексът на труда, ЗПУО, подзаконовите нормативни актове, колективните трудови договори, когато са приложими, и останалото действащо законодателство.

Чл. 75. Настоящата актуализирана редакция отменя и заменя предходната редакция на Правилника за вътрешния трудов ред, считано от датата, определена в заповедта за утвърждаването му.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ

Долуподписаният/ата

длъжност

декларирам, че съм запознат/а с Правилника за вътрешния трудов ред на СУ „Никола Велчев“ – гр. Самоков, разбирам съдържанието му и ще спазвам установените правила.

Дата: Подпис:



Спортно училище „Никола Велчев“ – гр. Самоков

гр. Самоков, ПК 2000, ул. "Булаир" №2, тел. 0722/88191, GSM: 0893615089,

e-mail: info-2304610@edu.mon.bg, www.suvelchev.eu

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

НОРМАТИВНА ОСНОВА НА ПРАВИЛНИКА

- Кодекс на труда – действаща редакция;
- Закон за предучилищното и училищното образование – действаща редакция;
- Наредба за работното време, почивките и отпуските – действаща редакция;
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – действаща редакция;
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда – действаща редакция;
- приложимите държавни образователни стандарти, колективни трудови договори и вътрешни актове на училището.