

## РЕД И УСЛОВИЯ ЗА НАЗНАЧАВАНЕ, ОСВОБОЖДАВАНЕ, МОТИВИРАНЕ И РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В ДГ „СНЕЖАНКА“

### РАЗДЕЛ I ОТ ПРАВИЛНИКА ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД

#### Сключване и прекратяване на трудовите договори

**Чл. 7.** Трудовият договор се сключва между служителя и директора преди постъпване на работа /чл.61, ал.1 от КТ/.

**Чл. 8.** Трудовият договор се сключва в писмена форма, в три еднообразни екземпляра подписани от двете страни /чл.62, ал.1 от КТ/.

**Чл. 9.** Служителят е длъжен да постъпи на работа в едноседмичен срок от подписването на трудовия договор, освен ако страните не са се уговорили друго /чл.63, ал.3 от КТ/

**Чл. 10.** Трудовият договор определя място, характер на работата, дата на сключване, времетраене и размер на трудовото възнаграждение на служителя.

**Чл. 11.** Трудовият договор може да бъде сключен за неопределено време и като срочен /чл.68,ал.1,т.1,2/. Трудовият договор за неопределено време не може да се превърще в срочен договор без съгласието на работника /чл.67,ал.3/. Трудов договор със срок за изпитване се сключва, когато трябва да се провери годността на служителя за изпълнение на работата /чл.70 от КТ/

**Чл. 12.** Свободните работни места се обявяват в бюрото по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантияването им.

**Чл. 13.** Подборът на кадрите се извършва чрез подбор по документи, представени от кандидатите за заемане на учителска длъжност и събеседване/интервю/.

**Чл. 14.** Назначаването на педагогическите кадри се извършва при спазване на КТ и Инструкция №2 на МОМН от 1994г. /изм. и доп .2003г./

**Чл. 15.** Допуска се извършването на допълнителен труд в детското заведение по трудов договор при спазване изискванията на Раздел 9 от Глава V на КТ.

**Чл. 16.** ал./1/Всеки работник или служител в ДГ „Снежанка“ има право да сключва втори трудов договор с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение.

ал./2/За сключване на трудов договор по предходната алинея задължително се изисква съгласието на директора на ДГ „Снежанка“.

**Чл. 17.** Всеки работник или служител в детската градина, който е регистрирал собствена или семейна фирма по смисъла на Търговския закон е длъжен да декларира пред директора предмета на дейност на фирмата.

ал./1/всеки работник или служител, който полага допълнителен труд по условията на чл.95 и чл.96 се задължава да спазва изискванията на чл.113, чл.152 и чл.153 от КТ за задължителна междудневна и междуседмична почивка.

ал./2/лицата, които полагат допълнителен труд по чл.95 и чл.96 подават декларация до директора на детската градина, че се задължават да не допускат работата

им в личната, частната или семейната фирма да попречи на изпълнението на задълженията по основното трудово правоотношение.

**Чл. 18.** Трудовото правоотношение може да се изменя с писмено съгласие между страните за определено или неопределено време /чл.119 от КТ/.

**Чл. 19.** Работодателят може едностранно да увеличава трудовото възнаграждение на работника или служителя /чл.118, ал.3 от КТ/.

**Чл. 20.** Работодателят може да изменя мястото и възлага допълнителна работа с оглед уплътняване на работния ден.

**Чл. 21.** Работодателят може да командирова работници и служители извън детската градина за изпълнение на трудовите им задължения.

**Чл. 22.** При промяна на работодателя трудовите правоотношения се запазват.

• **Прекратяване на трудовото правоотношение**

**Чл. 23.** Работникът или служителят може да прекрати трудовия договор, като отправи писмено предизвестие до работодателя.

1. Сроктът на предизвестие на безсрочен трудов договор е 30 дни.
2. За работниците и служителите, които заемат материално-отчетнически длъжности, в случай че предаването на повереното имущество не може да се извърши в 30-дневен срок, времето за предаване може да се удължи, но не повече от 2 месеца общо с предизвестие.
3. Сроктът на предизвестие започва да тече от следващия ден на получаването му. Предизвестие 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.
4. Всеки отпуск, възникнал по време на предизвестие, удължава срока на предизвестие с съответния брой дни.

**Чл. 24.** Работникът или служителят може да прекрати трудовия договор писмено, без предизвестие, съгласно чл.327 от КТ.

**Чл. 25.** Работодателят може да прекрати трудовия договор без предизвестие, съгласно чл.328 от КТ.

• **Мотивиране и развитие на човешките ресурси**

**Чл. 26.** В Детска градина „Снежанка“ се прилагат следните основни вътрешни актове, регламентиращи управлението и развитието на човешките ресурси:

1. Правилник за вътрешния трудов ред;
2. Вътрешни правила за работна заплата;
3. Длъжностни характеристики;
4. Правила за безопасни условия на труд;
5. Програма за провеждане на начален инструктаж за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;
6. Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитането на участието в предлаганите форми за повишаване на квалификацията;
7. План за квалификационна дейност на персонал;
8. Стратегия за развитие на детската градина;
9. Етичен кодекс на детската градина;
10. Критерии за оценка на резултатите от труда;

**Чл . 27. Фактори за развитие на човешките ресурси**

1. Сигурност на работното място;
2. Самостоятелност в работата;
3. Трудова дисциплина и безопасност на труда;
4. Организация на работното време;
5. Лична отговорност, инициатива и изява;
6. Повишаване на квалификацията и себerealизация;
7. Оценка на постигнатите резултати и стимулиране на труда;
8. Социални придобивки, допълнителни трудови възнаграждения.

Настоящите „Ред и условия за назначаване, освобождаване, мотивиране и развитие на човешките ресурси в ДГ „Снежанка“ са предложени за обсъждане и приети със заповед № ...../20.10.2023г на на ПС №3/20.10.2023г

ДИРЕКТОР:

/Р.БЕЛЕМЕЗОВА/