



# СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОАН ЕКЗАРХ БЪЛГАРСКИ“ – ГР. ШУМЕН

ул. „Преслав“ №1, директор 054 860 018, администрация 054 862 722

e-mail: mail@suyeb.com

## ЗАПОВЕД

№ РД-06-208/17.10.2023 г.

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от ЗПУО във връзка с Национална програма „Без свободен час“

### УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за заместване на педагогическите специалисти по Национална програма „Без свободен час“ при СУ „Йоан Екзарх Български“, гр. Шумен (Приложение №1).

Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на Йоана Йорданова – зам.-директор административно стопанска дейност.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на съответните длъжностни лица срещу подпис за сведение и изпълнение.

**ВАЛЕНТИНА ТОДОРОВА**

Директор на СУ „Йоан Екзарх Български“, гр. Шумен





**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАМЕСТВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ  
СПЕЦИАЛИСТИ ПО НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА „БЕЗ СВОБОДЕН  
ЧАС“ В СУ „ЙОАН ЕКЗАРХ БЪЛГАРСКИ“, ГРАД ШУМЕН**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.1.(1) Настоящите Вътрешни правила за заместване на педагогически специалисти по Национална програма „Без свободен час“ (ВПЗПСНПБСЧ) уреждат реда и начина при заместване на отсъстващи педагогически специалисти в СУ „Йоан Екзарх Български“, гр. Шумен.

(2) ВПЗПСНПБСЧ уреждат правилата за определяне на вида отпуск и начина на заместване и допълнителното трудово възнаграждение на заместващия учител.

Чл.3 (1) ВПЗПСНПБСЧ се утвърждават със заповед от директора и с тях се запознават всички учители, работещи в училището.

(2) ВПЗПСНПБСЧ се изменят и допълват при необходимост.

Чл.4 (1) Настоящите ВПЗПСНПБСЧ се прилагат спрямо педагогически специалисти назначени на длъжност „учител“ в СУ „Йоан Екзарх Български“, гр. Шумен.

(2) Директорът е длъжен да доведе съдържанието на настоящите ВПЗПСНПБСЧ и всяко тяхно изменение до знанието на учителите в срок до 7 (седем) дни от тяхното приемане или изменение.

**РАЗДЕЛ II. ВИДОВЕ ОТПУС, НАЧИН НА ИНФОРМИРАНЕ И РЕД ЗА  
ПОЛЗВАНЕ**

Чл.5. Видове отпуск:

1. Отпуск по болест;
2. Платен отпуск;
3. Неплатен отпуск;
4. Служебен отпуск.
5. При екстремни или непредвидени ситуации (спешен прием в болнично заведение, смърт на близък роднина и др.)

Чл.6: При ползване на отпуск по болест:

- (1.) При планирано посещение на лекар учителят 24 часа или при първа възможност преди посещението на лекар подава информация на зам.-директор по учебната дейност за евентуалното си отсъствие.
- (2.) Незабавно след получаване на болничен лист, учителят информира зам.-директор и ЗАС за времетраенето на отпуска по болест.
- (3.) Болничният лист се представя в двудневен срок от датата на издаването.

Чл. 7. При ползване на платен отпуск по време на учебни занятия учителят след утвърждаване на заявлението за отпуск от директора подава информация на зам.-директор по учебната дейност за периода на своето отсъствие.



Чл. 8 При ползване на неплатен отпуск по време на учебни занятия учителят след утвърждаване на заявлението за отпуск от директор, подава информация на зам.-директор по учебната дейност за периода на своето отсъствие.

Чл. 9 При ползване на служебен отпуск по време на учебни занятия учителят след утвърждаване на заявлението за отпуск от директор подава информация на зам.-директор по учебната дейност за периода на отсъствието.

Чл. 10 При отсъствие по чл. 8, чл.9 от ВПЗПСНПБСЧ най-малко 3 работни дни преди събитието директорът да бъде писмено информиран за отсъствието чрез заявление за платен, неплатен или служебен отпуск по образец.

Чл. 11. При болничен или друг вид отпуск по чл.5, т.5, при първа възможност в деня на отпуска учителят или негов близък информира директор или зам.-директора по учебната дейност за времетраенето на отсъствието и причините.

### **РАЗДЕЛ III. ЗАМЕСТВАНЕ НА УЧИТЕЛ**

Чл.12. Учител може да бъде заместен от учител или педагогически специалист по:

- (1). същия предмет, по който преподава;
- (2). по друг предмет

Чл.13 При необходимост за заместване на учител се допуска да се използва информационна банка с кадри за заместващи учители на регионалното управление на образованието.

Чл.14. В случаите на изчерпване на възможностите за осигуряване на учители в съответствие с изискванията на Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти директорът осигурява заместване, както следва:

- (1). лица без висше образование и без професионална квалификация „учител“ в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация „учител“ в случаите по чл. 213, ал. 9 - 11 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- (2). лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“;
- (3). заместник-директор, педагогически съветник, ресурсен учител, логопед библиотекар.

Чл. 15. При невъзможност да бъде осигурен заместник, директорът лично изпълнява функциите на заместващ отсъстващия учител. Включването на директора като заместващ отсъстващия учител е по изключение за не повече от 5 учебни часа месечно.

Чл. 16. В случаите, в които заместникът на отсъстващия учител не е специалист по съответния учебен предмет, учебните часове се провеждат по теми, свързани с гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. Темите са определени в училищна програма, приета от педагогическия съвет и утвърдена от директора на училището.

Чл. 17. Контролът по изпълнението на задълженията на заместващия учител се осъществява от директора на училището.



#### IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ОТПУСК

Чл. 18. За ползване на платен или неплатен отпуск учителят подава заявление до директора на училището.

Чл. 19. Директорът издава заповед за ползване на отпуск при разпоредбите на Глава осем, Раздел I от Кодекса на труда, приложими за системата за училищното образование.

Чл. 20. За осигуряване на заместването от учител, който има основен трудов договор в същото училище директорът издава заповед за:

1. възлагане на учебните часове и за изплащане на възнаграждение за реално проведени учебни часове - за учители I - XII клас;
2. осигуряване на заместване от външен за училището специалист
3. сключва, съобразно конкретния случай, трудов договор, договор за извършване на определена работа или друг вид договор.

Чл. 21. В заповедта задължително се включват следните реквизити:

- (1). период на заместване, наименование на възложения учебен предмет, брой учебни часове
- (2). източник на финансиране;
- (3). размер на възнаграждението за един учебен час.

Чл.22. След приключване на задълженията по договора заместващият учител попълва справка-декларация (по образец), в която отразява броя на реално взетите учебни часове от преподавателската работа на отсъстващия учител.

Чл.23. Попълнената и подписана от заместващия учител и от директора справка-декларация за взетите часове е неразделна част от заповедта/договора, с която му е възложено заместването.

Чл.24. Заплащането на заместващ педагогически специалист е разписано и утвърдено във Вътрешните правила за работна заплата на училището.

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Правилата влизат в сила от дата на тяхното утвърждаване.

§2 Правилата подлежат на промяна при изменение на реда и условията по НП „Без свободен час в училище“.

зам.-директор административно-стопанска дейност