СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”
5940 гр.Никопол,общ.Никопол, обл. Плевен,ул. Сливница”№7,
тел.06541/2073, e-mail :sou_nikopol@abv.bg

Утвърждавам:.....
Иван Павлов,
Директор на
СУ „Хр.Ботев”
гр.Никопол

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В СУ „ХРИСТО БОТЕВ” гр. НИКОПОЛ – 2023 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. Общи положения;
II. Структура и организация на работната заплата;
III. Ред, условия и критерии за образуване и разпределение на средствата за работна заплата
IV. Определяне на минимални стойности и на диапазони на основните заплати по длъжностни нива;
V. Формиране и изменение на индивидуалните работни заплати в зависимост от количеството и качеството на вложения труд и бюджета на учебното заведение
VI. Определяне видовете и размерите на допълнителните трудови и други възнаграждения
VII. Оценяване на трудовото изпълнение
VIII. Ред за събиране, обработване, съхраняване и използване на информация и документи, необходими за изчисляване на полагащите се брутни и нетни трудови възнаграждения
IX. Регламентиране реда и начина за изплащане на заплатите на педагогическия и непедагогическия персонал в учебното заведение
X. Работно време, почивки и отпуски
XI. Осигуряване на социални дейности
XII. Заключителни разпоредби

Раздел I.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Вътрешните правила за работна заплата (ВПРЗ) са разработени на базата на действащата нормативна уредба, в съответствие с:
Кодекса на труда;
Закона за държавния бюджет и ПМС за изпълнение на държавния бюджет;
ПМС № 67 от 14 април 2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности доп., бр. 93 от 2019 г.,в сила от 26 ноември 2019 г.; попр. бр. 20 от 2020 г.,изм., бр. 62 от 2022 г., в сила от 5 август 2022 г.
Наредба № 4/20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда;

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 7 от 24.01.2020 г.);
Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр.12 от 12.02.2021год. изм., бр. 71 от 2022 г., в сила от 1 септември 2022 г.
Наредба за структурата и организацията на работната заплата в сила от 01.07.2012г изм., бр. 66 от 2020 г., в сила от 1 януари 2021 г..;
Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование Обнародвана, ДВ, бр. 81 от 2017 г.,изм. в бр. 101 от 2019 г., в сила от 27 декември 2019 г. изм. и доп., бр. 56 от 2021 г., доп., бр. 87 от 2021 г., в сила от 19 октомври 2021 г.,изм. и доп., бр. 7 от 2022 г.;
Колективен трудов договор Д01-269/ от 06.12.2022г.;
Анекс № Д01-192/10.08.2023 към КТД, Д01-269/ от 06.12.2022г.;
Чл.2. ВПРЗ не могат да противоречат на нормативните актове и на условията, договорирани в колективния трудов договор. В случаи на противоречие се прилага общодействащото законодателство.
Чл.3. *Нормативните актове, договорености на работната заплата, в т.ч. на отраслово/браншово равнище, които не са конкретизирани в тези правила, се прилагат директно.*
Чл.4. При промени в Кодекса на труда, Колективния трудов договор или други нормативни актове, относими към настоящите ВПРЗ, работодателят е длъжен в срок до 20 работни дни от влизане в сила на измененията да внесе необходимите промени във ВПРЗ.
Чл.5. ВПРЗ се изменят и допълват по реда на тяхното приемане.
Чл.6. ВПРЗ се прилагат спрямо всички учители и служители, които са учредили трудово правоотношение, независимо от неговото основание, срок и съдържание. ВПРЗ не се прилагат спрямо лица, които предоставят услуги на работодателя по граждански договори.
Чл.7. Работодателят е длъжен да доведе съдържанието на настоящите ВПРЗ и всяко тяхно изменение до знанието на учители и служители в тридневен срок от тяхното приемане или изменение.
Чл.8. ВПРЗ следва да създадат условия за :
- законосъобразна и справедлива организация на работната заплата, прилагайки еднотипен подход при определяне на индивидуалните месечни работни заплати и допълнителни трудови възнаграждения;
- конкретизиране на нормативните разпоредби, отнасящи се до работната заплата в условия, съобразно целите на училището;
- добри практики по управление на персонала.

Раздел II
СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Чл.9. Средствата за работната заплата се формират в зависимост от броя на учениците, които се обучават в училището и не надхвърлят 80 на сто от общия годишен бюджет на училището.
1. **Брутната работна заплата се състои от:**
1.1. основна работна заплата, определена съгласно действащата нормативна уредба и прилаганата система на заплащане на труда;
1.2. допълнителни трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда, в наредбата, в друг нормативен акт или в колективен трудов договор;
1.3. други трудови възнаграждения, определени в нормативен акт или в индивидуалния трудов договор и невключени в горните точки.
Чл.10. Основната работна заплата е възнаграждение за изпълнението на определените трудови задачи, задължения и отговорности, присъщи за съответното работно място или длъжност, в съответствие с приетите стандарти за количество и качество на труда и времетраенето на извършваната работа.

С колективен или индивидуален трудов договор не може да се заменя основната работна заплата или части от нея с допълнителни или други възнаграждения и плащания.
Основната работна заплата се определя на основата на оценка и степенуване на работните места и длъжностите и се договаря в трудовия договор между страните по трудовото правоотношение.
Основната работна заплата се договаря в трудовия договор между страните по трудовото правоотношение.
Чл.11. Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда. С нея се уреждат редът и начинът за определяне на месечните работни заплати на педагогическия и непедагогическия персонал в звената от системата на народната просвета.
Чл.12. Педагогическият персонал включва следните длъжности:
1. **Педагогически специалисти с ръководни функции** – директор, заместник-директор по учебната дейност и заместник директор по учебно производствената дейност.
2. **Педагогически специалисти**:
учители, старши учители, главни учители,
ръководител компютърен кабинет, логопед, психолог, педагогически съветник, хореограф, педагог, ресурсен учител.
Чл.13. Непедагогическият персонал включва следните длъжности:
1. Административен персонал – счетоводител, ЗАС, домакин- касиер,
2. Помощно- обслужващ персонал – готвач, помощник готвач, хигиенист, портиер, огняр, работник по ремонт и поддръжка
Чл.14. Системата за заплащане на труда е:
(1) за педагогическия персонал - повременна система и в зависимост от годишната норма преподавателска заетост, определена със Списък - образец №1 , съгласно Наредба № 4/ 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда, а нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на Образованието, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор;
за непедагогическия персонал - повременна система, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор.
Чл.15. Директорът на учебното заведение, прилагащо системата на делегираните бюджети, самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала, съобразно нормативната уредба, като изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала /***длъжностно щатно разписание***/ и поименно разписание на длъжностите и работните заплати /***поименно щатно разписание***/.
Чл.16. Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Образец № 1 или при промяна състава и числеността на персонала
Чл.17. Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата
Чл.18. Размерите и/или механизмите за формиране на основната работна заплата се договарят в колективен трудов договор и/или от страните по индивидуалното трудово правоотношение и се включват във вътрешните правила за работната заплата на предприятието.

Раздел III
РЕД, УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ОБРАЗУВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.19. Годишният размер на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение се формира при спазване на процедурата, разписана в инструкцията за съставяне, изпълнение и отчитане на бюджета.
(1) Средствата за РЗ се определят в рамките на делегирания бюджет, съобразно размера на субсидията, получена от финансиращият орган на база утвърдена формула, собствени приходи и целеви средства.

(2) Годишният размер включва средствата за РЗ, определени въз основата на утвърдената от директора структура, численост и средна месечна работна заплата.
(3) Средствата за допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал се определят в размер не по-малко от 4% от годишния размер на работните заплати, определен като сбор от основна заплата и допълнителни възнаграждения с постоянен характер.
Чл.20. Средствата за заплати на персонала и другите възнаграждения се включват в разходната част на бюджета на училището.
Чл.21. В бюджета приоритетно се обособява и осигурява фонд Работна заплата.
Чл.22. Индивидуалният размер на основната работна заплата на работещите по трудово правоотношение при пълно работно време е в рамките на утвърденият бюджет.
Чл.23. Средствата за работна заплата за съответния период се използват за определяне и изплащане на:
(1) Основна работна заплата;
(2) Допълнителни и други трудови възнаграждения, които са постоянни и се получават целогодишно:
1. За придобит трудов стаж и професионален опит
2. За педагогическа квалификационна степен /ПКС/
(3) Други възнаграждения, определени в Кодекса на труда, Наредбата за структурата и организацията на РЗ, Наредба № 4 / 20.04.2017г., КТД и други.

Раздел IV
ОПРЕДЕЛЯНЕ НА МИНИМАЛНИ РАЗМЕРИ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.24. За определяне на минималните стойности на основните заплати на персонала на учебното заведение се спазва действащото законодателство.
Чл.25. Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от определените в Наредба № 4 по длъжности.
Чл.26. Максималното ниво на основната заплата се определя от директора на учебното заведение, съобразно възможностите на бюджета.
Чл.27. Минималните размери на основната заплата се определят, както следва:

№ по ред	Структурни звена и длъжностни наименования	Минимално ниво на основната работна заплата /от 01.01. 2023г./
I.	**Педагогически специалисти с функции по управлението на институциите**	
1.	Директор	2082
2.	Заместник – директор, учебната дейност	1926
II.	**Педагогически специалисти – учител, психолог,ресурсен учител, старши учител, главен учител.**	
1.	Учител	1709
2.	Психолог	1709
3.	Ресурсен учител	1709
4.	Старши учител/ в ЦОУД	1763
5.	Главен учител	1831

Раздел V

ФОРМИРАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ В ЗАВИСИМОСТ ОТ КОЛИЧЕСТВОТО И КАЧЕСТВОТО НА ВЛОЖЕНИЯ ТРУД И БЮДЖЕТА НА УЧЕБНОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Основни работни заплати са възнаграждения за изпълнението на определените с длъжностни характеристики на работните места /длъжности/ трудови задължения, отговорности и конкретни задачи в съответствие с прилаганите в системата на средното образование стандарти, критерии и норми за количество, качество и времетраенето на работа, определени в настоящите ВПОРЗ и / или КТД.

Чл.28. Индивидуалната основна месечна работна заплата на педагогическия персонал е възнаграждение за изпълнението на норма преподавателска работа и другите трудови задължения, в съответствие с уговорената в трудовия договор продължителност на работното време. Същата се договаря в размери не по-ниски от определените в приложение № 3 на Наредба № 4 / 20.04.2017 г. по длъжностни нива.

Чл.29. Когато в началото на учебната година се определи по-ниска индивидуална норма преподавателска работа от досегашната или по време на учебните занятия определената индивидуална норма се намали, основната работна заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата и продължителността на работното време.

Чл.30. При недостигане на нормата за задължителна преподавателска работа, основната месечна работна заплата не се намалява, когато нормата се допълва с учебни часове, които не са по специалността.

Чл.31. Часовете над индивидуалната норма преподавателска работа на педагогическия персонал се заплащат като лекторски часове при представяне на лекторско сведение за действително отработени часове.

Чл.32. Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от определените в раздел IV. Конкретния размер на възнаграждението се определя, като се отчитат придобитата образователна степен и допълнителни квалификации, както и сложността и отговорността на полагания труд, съобразно работните заплати по длъжностни нива, в рамките на утвърдения годишен размер на средствата за работни заплати.

Чл.33. Изменения на работната заплата се извършва при:

Промяна в нормативен акт.

Преминаване на друга длъжност.

Промяна на образователната или квалификационната степен.

В други случаи, при спазване разпоредбите на чл. 118 ал.3 и чл. 119 от КТ.

Чл.34. На новопостъпващите учители, служители и работници се предлага договор.

След изтичането на учебната година се прави преценка на фактическите качества, способности и опит в съответствие с изискванията по длъжностната характеристика на съответната длъжност, работно място.

Чл.35. Лицата, които работят при непълно работно време получават трудово възнаграждение изчислено пропорционално спрямо полагащото се трудовото възнаграждение за същата длъжност при пълно работно време при спазване на минималните размери и в размери не по-ниски от определените в раздел IV.

Чл.36. Директорът определя конкретния размер на основната месечна заплата на персонала, като същата не може да бъде под минималното ниво на месечната заплата, изчислена пропорционално на работното време.

Чл.37. ОРЗ на лицата, заемащи учителските длжности с висше образование / бакалавър; магистър/, преподаващи учебен предмет, който не отговаря на придобитата от тях правоспособност – **85 на сто от ОРЗ** на лицата, заемащи учителските/възпитателски длъжности

с висше образование с ОКС „ бакалавър“ или „ магистър“, педагогически стаж и съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания предмет.

Чл.38. ОРЗ на лицата, заемащи учителските длжности със средно специално или средно общо образование – **75 на сто от ОРЗ** на лицата, заемащи учителските/възпитателски длъжности с висше образование с ОКС „ бакалавър“ или „ магистър“, педагогически стаж и съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания предмет.

Чл.39. Механизмът за определяне на работните заплати на административен персонал и част от непедагогически персонал (шофьор на ученически автобус) се основава на договореностите в чл.28, ал.(1) от КТД № Д01- 269/06.12.2022г. и на чл.66, ал.2 от КТ.

Чл.40. Изменението на утвърдените основни заплати за работно място /длъжност/ се извършва в случаите на промяна на действащото към момента законодателство или задължителна преподовотелска норма.

Раздел VI
ОПРЕДЕЛЯНЕ ВИДОВЕТЕ И РАЗМЕРИТЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ И ДРУГИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

На учителите/служителите и работниците в учебното заведение се заплащат допълнителни и други трудови възнаграждения в съответствие с разпоредбите на КТ и Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, КТД и настоящите ВПРЗ.

Чл.41. Допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит

(1). За придобит трудов стаж и професионален опит на работниците и служителите се заплаща допълнително месечно възнаграждение **1%** върху основната работна заплата, определена с индивидуалния трудов договор.

(2). За придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в предприятието, в т.ч. на различни работни места и длъжности.

(3). Допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време - по всеки отделен трудов договор, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.

(4). Правото за получаване на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит не по-малък от една година.

(5). Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се изменя на период, не по-малък от една година придобит трудов стаж и професионален опит. Размерът се увеличава от 1-во число на месеца, през който е навършена една пълна година трудов стаж и професионален опит.

(6). Допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит в размер на **1%** от индивидуалната основна заплата е за всяка година професионален опит. ***Това право възниква след първата година придобит трудов стаж и професионален опит***. Документи, служещи за доказване на трудов стаж и професионален опит са: трудова книжка/Удостоверение Образец УП 3.

(7). Правата на новопостъпилите работници и служители, с оглед размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, се установява след преценяване и определяне на продължителността на трудовия стаж, относно същата, сходна и със същия характер работа, длъжност или професия.

(8). Директорът при определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се заплаща допълнително трудово възнаграждение зачита изцяло за придобит трудов стаж и професионален опит по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата придобития трудов стаж до 01 юли 2007 година по трудово или служебно правоотношение.

(9). С настоящите ВПРЗ, трудовия стаж, придобит след 01 юли 2007 година в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия съгласно чл. 12, ал. 4 от Наредба за структура и организация на работната заплата се зачита както следва:
1. За педагогически специалисти – в съответствие с чл. 19, ал. 1 – 4 от Наредба за пенсиите и осигурителния стаж (ДВ, бр.19, 2003 г.), както и в други отрасли и дейности по специалността от висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър" и „професионален бакалавър по...", която ползва като учител; подклас 23 от Националната класификация на професиите и длъжностите.
- Непедагогически специалисти:
Специалисти с ръководни функции - клас 2 от Националната класификация на професиите и длъжностите
Административен – клас 4 от Националната класификация на професиите и длъжностите.
Огняр - код от Националната класификация на професиите и длъжностите 8182
Помощен -клас 9 от Националната класификация на професиите и длъжностите.
Чл.42. Допълнително трудово възнаграждение за придобита професионална квалификационна степен
(1) ДТВ за ПКС се изплаща от началото на месеца, следващ месеца на представяне на документ, удостоверяващ придобитата квалификация и е в следните размери:

Професионално-квалификационна степен	Размер на допълнително възнаграждение за ПКС, /лв./
за V-та ПКС	30 лв.
за IV-та ПКС	35 лв.
за III-та ПКС	50 лв.
за II-ра ПКС	70 лв.
за I-ва ПКС	90 лв.

(2) ДТВ по ал.1 е с постоянен характер.

Чл.43. Допълнителни възнаграждения с променлив характер
(1). За учебн час над нормата за задължителна преподавателска работа /лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща , както следва:
- за педагогически специалист с висше образование с придобити образователно-квалификационни степени „магистър" или „бакалавър"– **9,35 лв.**;
- за педагогически специалист, притежаващ професионална квалификация „учител", но неотговарящ на изискванията за заемане на длъжността – **7,70 лв.**;
- за педагогически специалист със средно образование **6,93 лв.**

Когато часът на класа е над нормата за задължителна преподавателска работа и не е включен в седмичното разписание, се заплаща в размер на **9.35** лв.

Лекторски възнаграждения се изплащат, съгласно утвърден Списък-Образец и Заповед на директора за съответната учебна година/ учебен срок. Взетите часове задължително се вписват в Дневника на класа. Учителите изготвят декларация за взети лекторски часове по образец, в която отразяват детайлно данни за лекторските часове за периода от предходния месец и я представят на ЗАС до 30-то число на месеца.

След осъществен контрол ЗДУД подписва декларацията и я предава в счетоводството за начисляване на ДТВ в текущия месец.

Лекторски възнаграждения се изплащат и при заместване на отсъстващ учител, въз основа на заповед на директора, при спазване на тези правила.

Сумата, определена за възнаграждение за лекторските часове включва осигуровките за сметка на осигуреното лице.
(2). На класен ръководител член на синдикатите в училище - за консултиране на родители, деца и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка се заплаща допълнително възнаграждение в размер на не по-малко от **46,00** лв. месечно. Възнаграждението

се изплаща на класните ръководители за съответните дейности, извършвани 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора само през времето на учебните занятия, ***а на класните ръководители на паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование*** - и за един месец след приключване на учебните занятия. При отсъствие на класния ръководител възнаграждението се изплаща на заместващия учител.

(3). На учителите, членове на синдикатите в училище, в група за целодневна организация на учебния ден допълнително възнаграждение – не по-малко от **22 лв. месечно**. Възнаграждението се изплаща към заплатата за действително отработено време само по време на учебните занятия.

(4). За работа с деца и ученици със СОП, на педагогическите специалисти се изплаща допълнително възнаграждение в размер на **30 лв. месечно**.

Право на това допълнително възнаграждение имат педагогическите специалисти, на които работата с деца и ученици със СОП не произтича от преките им служебни задължения.

Възнаграждението се изплаща за действително отработено време само по време на учебните занятия и се изплаща към месечното възнаграждението по трудовия договор за месеца.

(5). За наставничество на учители се заплаща **60 лв. месечно** за срок до една година. Възнаграждението се начислява и изплаща на наставника за действително отработеното време по време на учебните занятия. За времето, в което младия специалист/наставлявания/ отсъства, на наставника не се начислява и изплаща възнаграждение за наставничество.

(6). За участие в екипа за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане е образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст- за действително посещение, отразено в протокол, се заплаща допълнително възнаграждение в размер **на 5 лв.**

(7). За организация, провеждане и проверка на изпитни материали от външно оценяване, на педагогическите кадри, включени в комисията се изплаща допълнително възнаграждение, както следва:

1.На проверяващите се изплаща допълнително възнаграждение като лекторски часове, както следва:

- За текстова писмена работа - 0,3 часа от лекторския час за един тест;
- За тест с избираеми и/или свободни отговори - 0.1 часа

2. За изпитване на един ученик във формите на задочно, дистанционно, индивидуално или самостоятелно обучение:

а) Председател на комисия- 0,3 от лекторския час

б)Член на комисия - 0,2 от лекторския час

3. Провеждане на държавен изпит по практика за придобиване на степен на професионална квалификация по специалност:

а) Председател на комисия – 8 часа

б) Член на комисия – 5 часа

в) проверка на една писмена работа на ученик от държавен изпит по теория за придобиване на степен на професионална квалификация по специалност или професия – за всеки преподавател – 0,5 часа;

(8). За работа по проекти, заплащането за лекторски час е както следва:

1. по Проект BG05M2OP001-5.001-0001 „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“ – 15.00 лева на час с включени лични осигурителни вноски.

2. проект BG05M2OP001-3.018-0001 „Подкрепа за приобщаващо образование“- разкрит е щат със заплащане по проекта.

3. по проект „***Дейности по интереси***“ - **10.00 лева** на час с включени лични осигурителни вноски.

4. За Общата подкрепа за личностно развитие и за целите на превенцията на обучителните затруднения, допълнителното обучение по чл. 27, ал. 2, т. 3, ал. 4, ал. 5 се заплаща **– 9,35** лв. на час.

5. Изплащането на взетите часове от учителите се извършва след като се изготвят декларации за взети лекторски часове по образец, в които отразяват детайлно данни за

лекторските часове за периода от предходния месец и я представят на ЗАС до 30-то число на месеца.

Чл.44. Други допълнителни възнаграждения

(1). Възнаграждения за допълнителни отговорности, изпълнявани с писмена заповед на Директора или уговорени в индивидуалния трудов договор, които се получават само за реално отработено време и реално извършена дейност.

(2) За провеждане на допълнително обучение на ученици, отсъствали повече от десет учебни дни от училище поради заболяване, за консултиране на ученици, преминали на самостоятелна форма на обучение поради здравословни причини по чл. 112, ал. 1, т. 1 от ЗПУО и при решение на Екипа за подкрепа за личностно развитие, и за провеждане на допълнително обучение по учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл.115а, ал. 4 от ЗПУО, се заплаща по 15 лв. за един проведен час.

(3) За провеждане на допълнително обучение на ученици, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма, или на деца, които не владеят български език – за 1 проведен час възнаграждение в съответствие с чл.33, ал (2) от КТД № Д01-269/06.12.2022

(4). ДТВ за официални празници и за началото на учебната година - два пъти годишно, при прилагане на следните условия и ред:

1.Допълнително трудово възнаграждение може да се получи – ***за 15 септември , за Коледа – 24 декември*** и ***24 май Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета, култура и на славянската книжовност***, както следва:

„Работодателите планират и изплащат в рамките на годишния бюджет на образователната институция допълнително трудово възнаграждение на работещите в системата на предучилищното и училищното образование – три плащания, отразени във вътрешните правила за работните заплати на образователната институция“ – ***чл.32 от КТД №Д01-269/06.12.2022г.***

2. Възнагражденията се изплащат само при наличие на бюджет и липса на задължения на учебното заведение със заповед на Директора за разпределението им.

3. Допълнителното трудово възнаграждение се получава в пълен размер при отработени минимум месеци, както следва:

- *за Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета, култура и на славянската книжовност* – **четири месеца**;
- *за Коледа* - **единадесет месеца**.

4. Допълнителното възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни, когато отработеното време е по-малко от предвидените месеци за посочените по-горе периоди. Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец.

5. При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законно установени платени отпуски, с изключение на отпуска по чл.162, чл.163, чл.164, от КТ и неплатеният отпуск пожелание на служителя.

6.Лицата, които работят при непълно работно време получават ДТВ, изчислено пропорционално спрямо полагащото за съответната длъжност при пълно работно време.

7. Допълнителното трудово възнаграждение се получава в рамките на месеца: май и декември.

8. Допълнително трудово възнаграждение се полага на лицата, които са в трудови правоотношения с училището към датата на издаване на Заповедта на директора за неговото изплащане.

(5). Еднократни допълнителни трудови възнаграждения се изплащат в края на календарната година, при наличие на средства по бюджета на учебното заведение.

(6) Средствата се разпределят по следния начин:

1. Персоналът се разделя на групи:

- педагогически персонал
- административен /ръководен/
- гл.счетоводител, ЗАС
- административен персонал
- помощен персонал

(7). За всяка група се определя максимална сума. Индивидуалната сума се определя пропорционално на броя на месеците през текущата година, през които работникът е бил в трудови отношения с училището.

(8).Служителите, на които се разпределят тези средства към датата на издаване на Заповедта на Директора трябва да са в трудово-правни отношения с училището, да не са в неплатен отпуск по желание на служителя за повече от 30 календарни дни или в отпуск по чл.163, чл.164 от КТ.

(9). Лицата, които работят на непълно работно време получават допълнително трудово възнаграждение пропорционално спрямо полагащото се за съответната длъжност при същите условия при пълно работно време.

(10). Допълнителното възнаграждение от реализирани финансови икономии се изплаща на работниците и служителите към работната заплатата за месец декември.

Чл.45.Средства за представително облекло и работно облекло

(1). На педагогическите специалисти и главния счетоводител се предоставят средства за представително облекло в размер на **не по-малко от 430 лв.** за една календарна година.

(2). На административния и помощния персонал се предоставя работно и униформено облекло в готов вид съгласно Наредбата за безплатното работно и униформено облекло на стойност не по-малко от:

- Административен персонал - **не по- малко от 350лв.**
- Помощен персонал- **не по- малко 300 лв.**

(3). Работните места, за които се определя необходимостта от работно и униформено облекло се определя в съответствие със спецификата на извършваната дейност след предварителни консултации с представителите на синдикалните организации и се утвърждават със заповед на директора на училището, в която се определят:

- работните места и видовете работа, за които се осигурява работно и/или униформено облекло;
- работниците и служителите, които имат право на работно/униформено облекло;
- вида, характеристиките и отличителните знаци на работното/униформеното облекло;
- срока за износване на работното/униформеното облекло;
- условията за ползване, включително почистването на работното/униформеното облекло.

(4). Получилите представително облекло по ал.1 нямат право на облекло по ал.2.

Раздел VII
ОЦЕНЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.46.Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал

(1). Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия персонал в учебното заведение, с изключение на директора, въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет.

1. на първото заседание за учебната година директорът предлага за разглеждане, обсъждане и избор на критерии. На същото заседание се извършва избор на брой и конкретен състав на членовете на комисия, която ще извърши оценката.
2. въз основа на решението на педагогическия съвет, директорът издава заповед за утвърждаване на картата за настоящата оценка и за състава и членовете на комисията.

(2). При извършване на оценяването по реда на на т.1 броят на точките към показателите може да се коригира с решение на педагогическия съвет. Корекцията се извършва в рамките на общия брой от 100 точки и не може да надхвърля 20 на сто за всеки отделен показател. Решението за корекция на показателите се приема в срок до 30 септември и се прилага при оценяването на постигнатите резултати от труда за следващата учебна година.
(3). Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директора на учебното заведение въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, определени от работодателя в зависимост от вида и спецификата на учебното заведение.
(4). Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 1 октомври. Директорът ежегодно определя ред и график за осъществяване на оценяването със Заповед.
(5). Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в единните разходни стандарти за едно дете и се планират в рамките на бюджета на учебното заведение в размер не по- малко от 4% и не повече от 4.5% от годишния размер на средствата за работни заплати.
(6). Средствата за изплащане на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора на учебното заведение се осигуряват по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването.
(7). Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от педагогическия персонал, които са в трудови правоотношения с учебното заведение към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател най-малко 124 работни дни за учебната година, за която се отнася оценяването /без различните видове отпуск/.
(8). Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и лицата от педагогическия персонал, чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, но имат действително отработени /без различните видове отпуск/ най-малко 124 работни дни за учебната година при същия работодател.
1.Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя и изплаща като дължима сума за изминал период от време.
2.Касиер-счетоводителя изготвя списък за педагогическия състав на учебното заведение, който отговаря на изискванията за оценяване на труда, до три дни преди определената дата за извършване на оценка от комисията.
(9). Оценяването на постигнатите резултати от труда в учебното заведение, се извършва от комисия, като броят на членовете, председателя и състава й се избират от педагогическия съвет.
Оценяването на постигнатите резултати от труда на заместник- директорите и на членовете на комисията се извършва от директора
Оценяването на постигнатите резултати от труда на директора се определя от комисия назначена със заповед на началника на регионален инспекторат по образованието.
(10). Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват, чрез попълване на картата за всяко лице, съдържаща показателите за оценка.
Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията, определена със заповедта на директора и в тридневен срок от подписването й се предоставя на оценяваното лице.
Лицата, които не са съгласни с дадената им оценка на резултатите от труда, могат да подадат писмено възражение, в което да посочат мотивите за несъгласието си с оценката.
Възражението се подава до председателя на комисията в срок до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на резултатите от труда.
Комисията следва да се произнесе по възражението в 5-дневн срок от получаването му, като решението им е окончателно, за което писмено уведомяват лицето.
С картата за оценка на резултатите от труда се запознава оценяваното лице, което се удостоверява с поставяне на дата и подпис върху нея.

Картата за оценка на резултатите от труда, подаденото възражение и решението по него се съхранява в личното трудово досие на оценявания.
(11). Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия персонал, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата в бюджета на учебното заведение, пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическия персонал в учебното заведение. Действията се извършват от счетоводителя на учебното заведение, като се оформят в протокол. Същият се представя на директора за преглед и утвърждаване.
Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическия персонал се определят със заповед на директора на учебното заведение, която се издава не по- късно от 30 октомври.
Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда се извършва до един месец след издаване на заповед от директора на учебното заведение, за изплащане на допълнително трудово възнаграждение за резултатите от труда на педагогическия персонал.

(12) Във вътрешните правила за работна заплата на образователните институции се разработват критерии и показатели за допълнително трудово възнаграждение (ДТВ) за постигнати резултати от труда на непедагогическия персонал. Средствата за това ДТВ се планират в рамките на бюджетите на институциите в размер - не по-малко от 2,5% и не повече от 3,5% от годишния размер на средствата за работни заплати на непедагогическия персонал.

Раздел VIII
РЕД ЗА СЪБИРАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ, НЕОБХОДИМИ ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.47. Длъжностно и поименно щатно разписание се изготвя, в тридневен срок:
при съставяне на списък – Образец № 1;
-при промяна на структурата и числеността на персонала;
-при промяна на работните заплати на персонала в средното образование;
-други случаи, след заповед на директора,
-от ЗАС и главен счетоводител и се представя на директора за утвърждаване.
Чл.48. Утвърденото разписание се предоставя на касиер-счетоводителя за изготвяне проекти на документи, както следва:
-трудови договори въз основа на изпълнени процедури по назначаване, подписани от директора на училището;
-допълнителни трудови споразумения;
-заповеди за прекратяване на трудови правоотношения, въз основа на изпълнени процедури, подписани от директора на училището;
-заповеди за уреждане на други взаимоотношения с трудово-правен характер.
(1) След съставяне на документите се прилага утвърдената процедура за предварителен контрол в учебното заведение и се представят на директора за подпис.
Чл.49. Учителите и служителите, които са в отпуск поради настъпила временна неработоспособност са длъжни да представят болничния лист до два работни дни от издаването му на касиер-счетоводителя.
Касиер-счетоводителя описва всички болнични листове в специална тетрадка. Задължително отбелязва датата на представянето му срещу подпис на вносителя.
Чл.50. Касиер-счетоводителя изготвя заповедите за разрешаване на отпуски въз основа на подадени лични молби от учители и служители и след писмено разрешение от директора.
Чл.51. До 30-то число на месеца ЗДУД е длъжен да сравни нанесените от учителите лекторски часове в декларациите по образец с действителното взетите часове. Проверката се документира, чрез подпис на декларацията. Документите се предоставят на касиер-счетоводство.
Чл.52. Документи, касаещи извършване на удръжки от трудовото възнаграждение на служителите по Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за здравно

осигуряване, наложени запори от компетентни органи и удръжки по желание на служителите, се представят за парафиране от директора.

Чл.53. До 30-то число на месеца касиер-счетоводителя въвежда в програмния продукт за заплатите всички документи, касаещи определянето на работните заплати - трудови договори, допълнителни трудови споразумения, заповеди за отпуски, болнични листове и други.

Чл.54. В брутните работни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение се включват:

(1).основното възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;

(2) възнаграждение за ползван платен отпуск;

(3) полагащи се допълнителни възнаграждения съгласно общодействащите нормативни актове и конкретно определените с настоящите правила, отразени в индивидуалния трудов договор.

Чл.55. В брутното възнаграждение за определяне на платения годишен отпуск по чл.177 от КТ се включват основната работна заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер.

Чл.56. Когато лицето не е отработило пълен работен месец, брутното трудово възнаграждение по чл.228 от КТ се определя, като полученото среднодневно брутно възнаграждение се умножи по броя на работните дни за същия месец.

Чл.57. Когато към или след началната дата на платения отпуск на лицето е увеличена основната му заплата за минал период, включващ месеца, който е база за изчисляване на възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от КТ , към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена съобразно увеличението, определено по трудовото правоотношение с допълнително споразумение.

Чл.58.До 30-то число на месеца на база всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения, касиер-счетоводство изготвя ведомости за заплати.

Чл.59. След утвърждаване на ведомостите касиер-счетоводство изготвя всички съпътстващи документи по начисляването и изплащането на трудовите възнаграждения по реда на инструкцията за счетоводния документооборот.

Чл.60. Съхраняването и архивирането на документите, касаещи трудовите възнаграждения се извършва по реда на инструкцията за документооборота.

Раздел IX
РЕГЛАМЕНТИРАНЕ РЕДА И НАЧИНА ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ЗАПЛАТИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В УЧЕБНОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл.61. Определените индивидуални работни заплати се изплащат по дебитни карти/по банкови сметки на служителите, без ограничение за банката издател на картата, до 10-то число на месеца за който са начислени.

Чл.62. Част от месечната работна заплата може да се изплаща авансово. Авансовите плащания на част от работните заплати се извършват на 15-то число на текущия месец.

Размерът на авансовото плащане се определя от служителя, като не може да надвишава половината от нетната сума на работната заплата по трудов договор. Заявяване на желанието за аванс и промяна на размера може да се извършва след подаване на декларация в свободен текст при касиер-счетоводителя.

Чл.63.На всеки служител се издава извлечение от разплащателните ведомости – фиш за размера на начислената месечна работна заплата, източниците на формиране, направените удръжки и преведените суми по банкови сметки.

(1).Фишовете се получават лично от всеки служител.

(2).Непотърсени фишове се съхраняват при касиер-счетоводство за три месечен период.

Раздел X
РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Чл.64. (1)Работно време на педагогическите специалисти по време на учебните занятия включва:
минимална задължителна преподавателска норма, участие в педагогически съвети, в работата на методическите обединения, консултации на ученици и родители, родителски срещи и други задължения по длъжностна характеристика както и самоподготовката, която може да се осъществява в предпочитана от педагогическия специалист среда.
(2) целодневният режим на обучение и възпитание на учениците се осъществява от учители и учителите в целодневна дейност в рамките на минималната задължителна норма преподавателска работа.
Чл.65. На основание чл.156а за членовете на синдикатите и на организациите на работодателите, страни по договора, се определят по-големи размери на отпуските по чл.155 и 156 от КТ както следва:

(1). Размера на основния платен годишен отпуск по чл.155 ал.4 от КТ се определя на **28 работни дни** за непедагогическия персонал.

(2). Работници и служители от непедагогическия персонал с намалена работоспособност 50 и над 50 на сто имат право на основен платен годишен отпуск в размер на не по-малко от **34 работни дни.**

Чл.66. Размерът на удължения платен годишен отпуск по чл.155 ал.5 от КТ и чл.24 ал.1 от Наредбата за работно време, почивките и отпуските за педагогическите кадри общо на **56 работни дни.**

Чл.67. При ползване на отпуск по чл.157 ал.1 т.1,2,3 от КТ на работниците и служителите, членове на синдикалните и работодотелските организации страни по договора, както и за присъединилите се работници и служители по реда на чл.57 ал.2 от КТ се изплаща възнаграждение от работодателя по реда на чл.177 от КТ.

Чл. 68. (1) Педагогическите специалисти, преболедували КОВИД -19, притежаващи епикриза или болничен лист, ползват допълнителни профилактични прегледи, консултации и/или изследвания извън осигурените в рамките на задължителното здравно осигуряване, съгласно НП „Профилактика и рехабилитация на педагогически специалисти“

(2) На педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал от системата на предучилищното и училищното образование се осигурява допълнителен платен отпуск в размер на 2 работни дни над договореното по чл.39 от КТД, който се ползва в деня на ваксинирането срещу КОВИД-19 и на следващия ден.

Чл.69. На основание **чл.168 от КТ**, на работници и служители, членове на синдикалните и работодателските организации, страни по договора, се предоставя допълнителен платен отпуск както следва: със две деца до осемнадесет годишна възраст – **два работни дни**, а с три и повече деца до осемнадесет годишна възраст – **четири работни дни** платен отпуск за всяка календарна година.

Раздел XI
ОСИГУРЯВАНЕ НА СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.70. (03.2013, допълнен 09.2016/ Работодателят осигурява:

(1) Средства за фонд Социално – битово и културно обслужване **в размер 3%** от средствата за работна заплата. Реда за разпределение за ползване на средствата за фонд СБКО и се изплаща на тримесечие към ОРЗ на всеки индивидуално.

(2) <u>След съгласуване с първостепенните разпоредители с бюджетни кредити изплащането на транспортни разходи на пътуващите учители в размер на **100 %** от стойността на билетите.</u> Транспортните разходи се изплащат за времето когато работещите са били на работното място.

(3) Средства за представително облекло на работници и служители педагогически специалисти и счетоводител, членове на синдикатите и работодателите, страни по договора в съответствие с Наредба №14/16.11.2016 г. обнародвана, ДВ, бр. 95 от 2016 г., в сила от 1 януари

2017 г. за представително облекло на лицата от институциите в системата на предучилищно и училищно образование в размер не по - малко от **430 лв**.,

(4) Средства за безплатно работно облекло на работници и служители, в съответствие с Наредба за безплатното работно и униформено облекло и в размер не по - малко **300 лв**.

(5) Средствата за представителното облекло за всяка календарна година се осигуряват в рамките на утвърдения бюджет на институцията.

(6) Конкретната стойност на представителното облекло се определя от директора за всяка календарна година в съответствие с бюджета на институцията и съобразно размерите, договорени в колективен трудов договор.

(7) Стойността на представителното облекло на директора на институцията е равна на определената по реда на ал. (6) стойност.

Раздел XII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила за организация на работната заплата са разработени на основание Кодекса на труда, КТД и чл. 22 от Наредбата за структура и организация на работната заплата от 01.07.2012г. изм., бр. 66 от 2020 г., в сила от 1 януари 2021 г. и Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, изм. в ДВ бр.7/24.01.2020 г.и са неразделна част от КТД на училището.

§ 2. Вътрешните правила за работна заплата са част от Системата за финансово управление и контрол на учебното заведение .

§ 3. Настоящите правила са разработени с участието на синдикатите.

§ 4. Настоящите правила са утвърдени от директора и представителите на работниците и служителите и влизат в сила от **01.01.2023година**.

§ 5. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила.

§ 6. Действието на настоящите ВПРЗ е със срок **до м. 12.2024**

§ 7. С Вътрешните правила за работна заплата е запознат колектива на учебното заведение.