



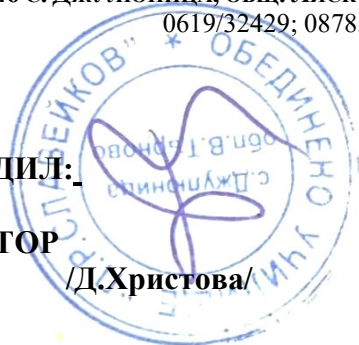
**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ПЕТКО РАЧЕВ СЛАВЕЙКОВ"**  
5146 С. ДЖУЛЮНИЦА, ОБЩ. ЛЯСКОВЕЦ, ОБЛ. ВЕЛИКО ТЪРНОВО, УЛ. "СТ. СТАМБОЛОВ" 1  
0619/32429; 0878313580; e-mail :p\_r\_slaveykov@abv.bg



**УТВЪРДИЛ:**

**ДИРЕКТОР**

/Д.Христова/



## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В ОБУ "П.Р.СЛАВЕЙКОВ" – С.ДЖУЛЮНИЦА**

### **РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1./1/ Настоящите Вътрешни правила за работна заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ОБУ "П.Р.Славейков" – Джулюница и са изготвени в съответствие с:

- Кодекса на труда;
- Закон за държавния бюджет на Република България за 2020 г.;
- Постановление за изпълнение на държавния бюджет за 2020 г.
- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (обн., ДВ, бр. 34 от 2017 г.; изм. и доп., бр. 76 от 2017 г.; изм., бр. 8 от 2019 г.) Обн.
- ДВ, бр. 7 от 24.01.2020 г., в сила от 01.01.2020 г.;
- Постановление 331 от 26.11.2020 г. за определяне на нов размер на минималната работна заплата застраната за 2020 г.;
- Правилата за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища и обслужващи звена за 2020 г.;
- Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2020 г.;
- Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование от 17.08.2020 г.;
- Анекс към колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование Д 01-342 от 07.12.2021 г.
- както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.

/2/ Правилата се допълват, изменят и утвърждават от директора в съответствие с приетата нормативна уредба.

Чл. 2. Настоящите правила определят:

1. Общите положения за организацията на работната заплата;
  2. Условието, реда и начините за формиране на средствата за работна заплата;
  3. Условието и реда за определяне и изменение на основните месечни заплати;
  4. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;
  5. Реда и начините за изчисляване на brutната месечна заплата;
  6. Начина на формиране на отчета на средствата за работна заплата за текущо възнаграждение;
  7. Получаване на парични награди, съобразно конкретните условия.
- Чл. 3 Системата за заплащане на труда е:

- за педагогическия персонал - повременна система и в зависимост от годишната норма преподавателска заетост, определена със Списък - образец №1, съгласно

Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор;  
- за непедagogическия персонал - повременна система, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор

## **РАЗДЕЛ II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

Чл.4./1/ Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда . С нея се уреждат условията и редът за определяне на индивидуални месечни работни заплати в средното образование за персонала, който се дели на педагогически и непедagogически.

/2/ В групата на педагогическия персонал се включват следните длъжности:

1. Педагогически специалисти с ръководни функции – директор и заместник-директор по учебната дейност ;

2. Педагогически специалисти - учители, учители ЦДО.

/3/ В групата на обслужващия персонал се включват длъжности, групирани в две групи:

1. Непедagogически персонал – завеждащ административно-техническа служба, касиер, счетоводител;

2. Помощен персонал – чистач, огняр, поддръжка и охранител;

## **РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ, РЕД И НАЧИНИ НА ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

Чл. 5./1/ Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети /бюджетни кредити, самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала, съобразно утвърдените разходи, като изготвя и утвърждава щатно разписание на длъжностите на персонала / длъжностнощатно разписание / и поименно разписание на длъжностите и работните заплати /поименно щатно разписание/.

/2/ Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Образец № 1 или при промяна числеността на непедagogическия персонал.

/3/ Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата.

Чл. 6. Средствата за работна заплата за съответен период се използват за определяне и изплащане на:

### **I. Основни трудови възнаграждения**

1. Основни месечни работни заплати на заетите по трудов договор с включена добавка за професионално-квалификационна степен, свързана с изпълняваната работа;

### **II. Допълнителни трудови възнаграждения с:**

1. Постоянен характер – за придобит трудов стаж и професионален опит и др.

2. За новопостъпили учители и новопридобита професионално-квалификационна степен добавката към основната заплата отпада и се начислява като допълнително трудово възнаграждение с постоянен характер;

3. Временен характер – изпълнение на учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа, извънреден и нощен труд, за консултиране на

родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на определени писмени работи, работа с ученици със СОП, наставничество;

4. Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати, договорен с индивидуален трудов договор;

5. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч договорени в индивидуалните договори на работниците и служители.

#### **РАЗДЕЛ IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ**

Чл.7./1/ Индивидуалният размер на минималната основната работна заплата на педагогическия персонал при пълно работно време не може да бъде по-нисък от :

1. За педагогически специалисти с ръководни функции – директор - 1535 лв.

заместник-директор по учебната дейност - 1420 лв.

2. За педагогически специалисти - учител, възпитател – 1260 лв.

3. За старши учител, старши възпитател – 1300 лв.

4. За главен учител, главен възпитател – 1350 лв.

/2/ Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите кадри се определя от изпълнението на нормата преподавателска работа и други трудови задължения /утвърдени от директора/ в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

/3/ Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическия персонал се допускат, когато:

1. лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността;

2. индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под установената минимална норма задължителна преподавателска работа.

/4/ При определяне на по-висока норма преподавателска работа на педагогическия персонал се определя по-висока индивидуална основна месечна работна заплата пропорционално на увеличението на нормата.

/5/ Когато в началото на учебната година се определи по-ниска индивидуална норма на 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.

/6/ Основната месечна работна заплата на лицата, които не отговарят на изискванията за заемане на учителско място, се определя в процент към основната месечна работна заплата за “учител” както следва:

1. за лица с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква “б” от ЗВО - 80 на сто;

2. за лица с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен “ професионален бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква “б” от ЗВО - 70 на сто;

3. за лица със средно професионално и средно общо образование – 65 на сто, но не по – малко от минималната работна заплата.

/7/ Размерът на основната заплата на непедagogическия персонал не може да бъде по-нисък от:

1. За административния персонал – не по – малко от 115 % от минималната работна заплата;

2. За работници - не по – малко от минималната работна заплата за длъжности, неизискващи образователна степен и професионална квалификация и не по – малко от 110 % от минималната работна заплата за длъжности като “охранител” и „огняр”;

/8/ Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на утвърдените от първостепенния разпоредител с бюджет средства за работни заплати и се определят в индивидуалния трудов договор;

Чл.8. За стаж по специалността се признава времето, през което лицето е работило по трудово правоотношение:

1. на длъжност “директор”, „заместник-директор”, “учител”, ”педагогически съветник” – в училища, детски градини и обслужващи звена vsистемата на народната просвета;

2. в други отрасли и дейности по специалността на висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” и „професионален бакалавър по.....”, която ползва като учител; /може да се признава/.

3. с учителска квалификация на щат като дружинен ръководител, ученически организатор в национални, регионални и общински извънучилищни учреждения;

4. като организационно-педагогически работник в национални, регионални и общински извънучилищни учреждения;

5. като училищен инспектор, методист, експерт в РУО, Министерството на образованието и други длъжности, свързани с учебно-възпитателна и организационно-методическа дейност в централните и местните органи;

6. на платена изборна работа в държавни органи и учителски синдикални организации.

Чл.9. /1/ Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителът към тази дата или след нея е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпускате заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

/2/ Обезщетенията, изплатени при прекратяване на договора, се преизчисляват на база полагащата се нова начална основна месечна работна заплата за длъжността.

Чл. 10. Елементите на brutното трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 или обезщетенията по чл. 228 от Кодекса на труда, са:

1. Основното трудово възнаграждение за отработеното време;

2. Допълнителните трудови възнаграждения, които имат постоянен характер:

а) за придобит трудов стаж и професионален опит;

б) за по-висока лична квалификация на лице с професионално-квалификационна степен;

3. Допълнителното трудово възнаграждение при вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда;

4. Възнаграждението, заплатено при престой или при производствена необходимост по чл. 267, ал. 1 и 3 от Кодекса на труда.

Чл. 11. Формираните, съгласно правилата месечни индивидуални работни заплати, се изплащат на две части, както следва:

Заплати – до 25-то число на месеца се начислява работната заплата за текущия месец;

Аванс – до 10-то число на текущия месец.

Чл.12. /1/. Изменения на основните месечни заплати се извършват при:

1. Промяна с нормативен акт на основна заплата за заеманата длъжност;
2. Преминаване на друга длъжност;
3. Промяна в образователната степен;
4. В други случаи, при спазване разпоредбите на чл. 118, ал. 3 и чл. 119 от

Кодекса на труда.

/2/ Измененията на основните заплати по алинея 1, т.3 се извършва след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условието.

Чл.13.Индивидуалните основни заплати на персонала, договорени до влизане в сила на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, не се намаляват.

Чл.14.Изплащането на обезщетения при напускане и при пенсиониране се изплащат с получаването на последното трудово възнаграждение.

Чл.15.Изплащането на командировъчните се извършва според Наредба за командировките в страната/чл.32,т.1,2,3 а и б.

## **РАЗДЕЛ V. ВИДОВЕ И РАЗМЕРИ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯТА ЗА ТЯХНОТО ПОЛУЧАВАНЕ**

Чл. 16. /1/ В брутната работна заплата на персонала в ОБУ”П.Р.Славейков” – Джулюница освен допълнителните възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:

1. за изпълнение на учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа;
2. за професионално-квалификационна степен;
3. на класен ръководител – за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка – не по-малко от 46.00 лв. месечно;
4. учители групи ЦДО – не по-малко от 22.00 лв. месечно
5. на директора, зам.-директора по УД и всички педагогически кадри – за работа с ученици със СОП;
6. за постигнати резултати от труда през учебната година съгласно раздел VI;
7. за проверка на изпитни материали от външното оценяване и олимпиади;
8. за изпитване на един ученик в задочна, кореспондентска, индивидуално и самостоятелна форма на обучение;
9. за водене документацията на ученици в самостоятелна форма на обучение;
9. за наставничество на учители.
10. за участие в екип за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
11. за осъществяване на контакт с контролните органи от името на работодателя и водене на документацията по ЗБУТ.
12. на отговорникът за поддържането и безопасната експлоатация на котела и оборудването в котелното помещение.

/2/ Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа /лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща, не по-малко както следва:

1. за учител с висше образование и образователно – квалификационна степен „магистър”или „бакалавър” – не по-малко от 8,50 лв.;
2. за учител, притежаващ професионална квалификация „учител”, но не отговарящ на изискването за заемане на конкретната длъжност – не по-малко от 7,00 лв.
3. за учител със средно образование – не по-малко от 6,30 лв.

/3/ Когато часът е по учебен предмет, за който придобитите от учителя образование, професионална квалификация и правоспособност не отговарят на изискванията за заемане на длъжност “учител” по този предмет, възнаграждението за часа е в размерите по ал.2, т.3.

/4/ Допълнителни часове по Български език и литература с ученици от уязвими групи съгласно ПМС № 47 от 29.03.2018 г. за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет, да се заплащат в размер на възнаграждение за лекторски час.

/5/ На ръководителите, на които чрез допълнително споразумение по чл.119 от КТ, им е възложено да работят с групи за занимания по интереси, да се заплаща в размер на 9,00 лв. за учебен час.Отчитането на часовете става съгласно отразеното в дневника на групата.

/6/ На ръководителите на групи за допълнително обучение на ученици с обучителни затруднения по проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, да се заплаща в размер на 15 лв. за учебен час.Отчитането на часовете става в платформата на проекта.

/7/ На ръководителите на групи за допълнителни занимания с ученици по ключови дигитални умения – базови и за напреднали по проект BG05M2OP001-2.012-0001 „Образование за утрешния ден“, да се заплаща в размер на 15 лв. за учебен час.Отчитането на часовете става в платформата на проекта.

/8/ Допълнителното възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен е с постоянен характер и се изплаща в следните размери:

- За V ПКС - 30.00 лв.
- За IV ПКС -35.00 лв.
- За III ПКС - 50.00лв.
- За II ПКС - 70.00лв.
- За I ПКС - 90.00 лв.

/9/ Допълнително трудово възнаграждение по ал. 1 т. 3, което се определя за класните ръководители и се дава за консултиране на родители и ученици и водене на задължителната училищна документация на съответната паралелка.

1. Тези дейности се извършват извън графика на учебните занятия в рамките на 45 минути седмично по график, утвърден от директора.;

2. Възнаграждението е в размер на не по – малко от 46,00 лв.месечно.

3. Възнаграждението се изплаща 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.

4.В случай, че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители и ученици е неработен, директорът утвърждава промяна в графика.

5. При отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 3 се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето на заместване.

/8/ На учителите в група за целодневна организация на учебния процес за водене на задължителната училищна документация на съответната група – не по – малко от 22,00 лв.

/9/ Допълнително трудово възнаграждение на директора, зам.- директора по УД и всички педагогически кадри за работа с ученици със СОП – не по – малко от 30 лв. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия.

/10/ За водене на документацията на ученици на самостоятелна форма на обучение – не по – малко от 60 лв. годишно.

/11/ За наставничество на учители се заплаща не по – малко от 60 лв. месечно на наставниците за срок до една година.

/12/ За участие в екип за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст – не по – малко от 100 лв. месечно;

/13/ За лице, което представлява работодателя пред контролните органи и води документацията по ЗБУТ – възнаграждение в размер на 8 часа месечно от дневната часова ставка

/14/ За проверка и оценка на писмена работа от външно оценяване, състезание, олимпиади по ал. 1, т. 5 допълнителното трудово възнаграждение е не по-малко от 0,3 часа за проверка на текстова писмена работа и не по – малко от 0,1 часа за проверка на тест с избираеми и/или свободни отговори за всеки проверяващ.

/15/ За изпитване на един ученик в задочна, кореспондентска, индивидуална и самостоятелна форма на обучение по ал. 1, т. 6, възнаграждението е както следва:

- за председател на изпитна комисия не по-малко от 0,3 от лекторския час.;

- за член на комисията не по-малко от 0,2 от лекторския час.

/16/ Възнаграждението на директора по Раздел II т. 3 буква „е” от Правилата за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавни училища и обслужващи звена за 2020 година за организация и контрол на национално външно оценяване се определя от началника на РУО еднократно в размер от 50 до 500 лв. в зависимост от броя на учениците от училището, които са се явили на външно оценяване.

Чл.17. /1/ Допълнително трудово възнаграждение за участие в образователния процес и в работата по възпитанието и развитието на учениците имат всички работещи по трудов договор в ОБУ”П.Р.Славейков” – Джулюница.

/2/ Допълнително трудово възнаграждение може да се получи три пъти годишно – за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – 24 май, за Началото на учебната година – 15 септември и Коледа – 24 декември.

/3/ Размерът на допълнителното трудово възнаграждение при финансова година е , както следва:

1. За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост:

- за педагогически персонал – до 200 лв.;
- за административен персонал – до 150лв. ;
- за помощен персонал – до 100 лв.;

2. За началото на учебната година:

- за педагогически персонал – до 200 лв.;
- за административен персонал – до 150 лв.
- за помощен персонал – до 100 лв.;

### 3. За Коледа:

- за педагогически персонал – до 200 лв.;
- за административен – до 150 лв.;
- за помощен персонал – до 100 лв.

/4/ Допълнителното трудово възнаграждение се получава в пълен размер приотработени минимум месеци, както следва:

- За деня на българската просвета и култура и славянска писменност – четири месеца;
- За началото на учебната година - осем месеца;
- За Коледа - единадесет месеца.

/5/ 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.

/6/ При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на отпуска за отглеждане на малко дете, който се ползва на основание чл.164 от КТ. Когато лицето работи едновременно по основно и по допълнително трудово правоотношение /при условията на чл.110 и 111 КТ/, това допълнително възнаграждение се получава само по основното трудово правоотношение.

/7/ Лицата, които работят при непълно работно време с продължителност 4 /четири/ часа, получават 50 на сто от допълнителното трудово възнаграждение, полагащо се за съответната длъжност.

/8/ Допълнителното трудово възнаграждение се получава от работодателите по трудов договор и при наличие на трудови правоотношения с директора на училището, както следва:

- За деня на българската просвета и култура и на славянската писменност – четири месеца – не по-късно от 30 май.
- За началото на учебната година – осем месеца- към 15 септември.
- За Коледа - единадесет месеца – към 20 декември.

/9/ Допълнително трудово възнаграждение се полага на лицата, работещи по трудов договор към 1/първи/ май, 1/първи/ септември и 1/първи/ декември на текущата година.

/10/ За допълнително трудово възнаграждение за началото на учебната година се включват и лицата, чиито трудови правоотношения са прекратени през август на текущата година.

/11/ Допълнителното трудово възнаграждение на директора за 24 май, началото на учебната година и Коледа е в размер 1,4 до 2 пъти от средния размер за щатния персонал, но не повече от 2000 лв. за една календарна година.

Чл.18. /1/ Работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение, могат да получават допълнителни възнаграждения, както следва:

/2/ За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на 1% от индивидуалната основна заплата за всяка година трудов стаж

/3/ За всеки отработен нощен час или част от него между 22,00 ч и 6,00 ч на служителите се заплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на 0,30 лева;

/4/ За работа през дните на официални празници – не по – малко от 100% от часовата работна заплата, определена по трудов договор;

/5/ За дните на седмична почивка, които не са в графика на работното време – не по – малко от 75% от часовата РЗ, определена по трудов договор;

/6/ 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.

/7/ С настоящите ВПРЗ се зачитат следните условия за сходна работа, длъжност или професия, както следва:

1. За педагогически специалисти – подклас 23 от Националната класификация на професиите и длъжностите.

2. Непедагогически специалисти:

2.1 Административен – подклас 41 от Националната класификация на професиите и длъжностите.

2.2 Помощен- клас 9 от Националната класификация на професиите и длъжностите.

/8/ Условието за вътрешно заместване по смисъла на чл.259 от Кодекса на труда се определят в съответното допълнително споразумение или нов трудов договор за длъжностите, както следва:

- за длъжност учител – учител, възпитател със съответното образование;
- за длъжност възпитател – учител, възпитател;
- за административна длъжност – административен секретар, домакин, касиер, главен счетоводител;
- за длъжност чистач – чистач или всеки друг работник ;

## **РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНОТО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И АДМИНИСТРАТИВНИЯ ПЕРСОНАЛ**

Чл. 19 /1/ Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия персонал, с изключение на директора, въз основа на оценяване, извършено по показатели (приложение № 1) и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет.

/2/ При извършване на оценяването по реда на ал. 1 броят на точките към показателите в приложение № 1 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/ Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директора на ОБУ”П.Р.Славейков” – Джуленица въз основа на показатели съгласно приложение Наредба за изменение и допълнение на Наредба №4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда и критерии към тях, определени от работодателя в зависимост от вида и спецификата на училището.

/4/ Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 1 октомври.

Чл. 20. /1/ 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 или ученик и се планират в рамките на бюджета на училището в размер между 4 % и 4,5% от годишния размер на ФРЗ.

/2/ Средствата за изплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора се осигуряват по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването.

Чл. 21. /1/ Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от педагогическия персонал, които са в трудови правоотношения с училището към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател най-малко 6 месеца за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

/2/ 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 6 месеца за учебната година при същия работодател. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по чл. 16, ал. 3 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на чл. 21, ал. 1 и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

(3) Лицата, изпълняващи норма задължителна преподавателска работа в повече от едно училище, получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда там, където е разкрито работното място.

Чл. 22. /1/ Оценяването на постигнатите резултати от труда се извършва от комисия. Броят на членовете, съставът на комисията и нейният председател се избират от педагогическия съвет.

/2/ Оценяването на постигнатите резултати от труда на заместник-директора и на членовете на комисията се извършва от директора.

/3/ Оценяването на постигнатите резултати от труда на директора се определя съгласно Наредба за изменение и допълнение на наредба №4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Чл. 23. /1/ Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях.

/2/ Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията по чл. 22, ал. 1, съответно от директора - в случаите по чл. 22, ал. 2 и в 3-дневен срок от подписването ѝ се предоставя на оценяваното лице.

/3/ Запознаването на оценяваното лице със съдържанието на картата за оценка на резултатите от труда се удостоверява с подписа му.

/4/ 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.

/5/ Възражението по ал. 4 се подава до председателя на комисията по чл. 22, ал. 1, съответно до директора - в случаите по чл. 22, ал. 2, в срок до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на резултатите от труда.

/6/ Комисията по чл. 22, ал. 1, съответно директорът - в случаите по чл. 22, ал. 2, са длъжни да се произнесат по възражението в 5-дневен срок от получаването му, като решението им е окончателно, за което писмено уведомяват лицето.

/7/ Картата за оценка на резултатите от труда се съхранява в личното трудово досие на оценявания.

Чл. 24. /1/ Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия персонал, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по чл. 17, ал. 1 пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическия персонал в училището.

/2/ Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическия персонал се определят със заповед на директора, която се издава не по-късно от 30 октомври.

/3/ Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда се извършва до един месец след издаване на заповедта по ал. 2.

Чл.25 /1/ Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда се изплаща и на административния персонал, ако позволява бюджета на училището, въз основа на оценяване, извършено по показатели, определени от директора и оповестени пред общото събрание.

/2/ Резултатите от труда на административния персонал се оценяват към 1 октомври на текущата година, но не по – късно от 15 октомври.

/3/ Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на административния персонал се определят в размер на % от планираните в началото на календарната година средства за работна заплата на непедагогическия персонал.

/4/ Право на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда има всяко лице от административния персонал, което има най – малко 6 отработени месеца за календарната година, за която се отнася оценяването.

/5/ Оценяването на административния персонал / главен счетоводител, ЗАС и касиер / се извършва от директора.

/6/ Резултатите от труда на административния персонал се оценяват чрез попълване на карта за всяко лице като се поставят точки срещу всеки показател.

/7/ Картата за оценка на резултатите от труда на административния персонал се подписва от директора.

/8/ С картата се запознава оценяваното лице чрез поставяне на дата и подпис.

/9/ Картата за оценка се съхранява в личното трудово досие на оценявания.

/10/ Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на административния персонал се определя в рамките на планираните средства от бюджета пропорционално на получения от него брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на административния персонал.

/11/ Размерите на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на административния персонал се определят със заповед на директора.

## **РАЗДЕЛ VII. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА**

Чл. 25 Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правноотношение включват:

1. Основното възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;

2. Възнаграждение за ползван платен отпуск;

3. Полагащи се допълнителни възнаграждения по чл.6, т. II от ВПРЗ.

Чл. 26 /1/ Среднодневният размер на основната заплата се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни през съответния месец.

/2/ Часовият размер на основната заплата се изчислява като среднодневната основна заплата за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.

Чл. 27 /1/ Възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

/2/ Към определеното възнаграждение по ал.1 се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на работната заплата, ако лицето е било в платен годишен

отпуск към датата на изчисляване на възнаграждението и към тази дата работните заплати са изменени с акт на Министерския съвет.

Чл.28 За определяне, изчисляване и изплащане на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец отговарят лицата с функции по изпълнение на организацията на работната заплата, съответно административно-технически секретар-касиер и счетоводител.

## **РАЗДЕЛ VIII. НАЧИН НА ФОРМИРАНЕ НА ОТЧЕТА ЗА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА ЗА ТЕКУЩО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

Чл. 29 /1/ При изготвянето на работните заплати касиерът изготвя съответните ведомости – за аванс и заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в канцеларията на училището и за тяхното съхранение отговаря административният секретар.

/2/ Счетоводителят проверява изготвените ведомости - за съответствие с нормативните документи, съответствие с постъпили болнични листи, молби за отпуск, заповеди за извънреден труд, лекторска книга и други промени през текущия месец, след което ги разписва и подава заедно с платежни документи за подпис от директор.

Чл. 30. Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедурата по СФУК.

Чл. 31. Ежемесечно счетоводителят отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на ПРБ.

## **РАЗДЕЛ IX. ПОЛУЧАВАНЕ НА ПАРИЧНИ НАГРАДИ. СЪОБРАЗНО КОНКРЕТНИТЕ УСЛОВИЯ**

Чл. 32 /1/ За постигнати много добри резултати и отлично изпълнение на служебните задължения, със заповед на директора могат да се определят парични или предметни награди, средствата, част от които са разликата между определените и разходваните средства към 31 декември на календарната година.

/2/ Директорът определя размера на паричните награди на персонала на база пропорционално на отработените дни, включително и дните на законоустановените платени отпуски, с изключение на отпуски по чл. 164 от КТ и дните в неплатен отпуск.

/3/ При реализирани финансови икономии със заповед на директора могат да се определят и еднократни допълнителни месечни възнаграждения.

/4/ При реализирани финансови икономии на директора може да се изплати еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината в размер от 1 до 2 пъти от средното възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 1500 лв.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство, издадено от специализираните институти за повишаване квалификацията на учителите съгласно Наредба № 12 от 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда

§ 3. Настоящите правила се обсъждат и съгласуват с представителите на СО на СБУ в училището и се свеждат до знанието на всички работници и служители.

§ 4. За допуснати нарушения на определените изисквания в настоящите Правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност, ако не подлежат на по-тежко наказание.

§ 5. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила от директора по предложение на работна група под ръководството на счетоводителя.

§ 6. Настоящите Вътрешни правила са приети на Общо събрание на колектива на ОБУ”П.Р.Славейков” – Джулюница от 03.09.2021г., и влизат в сила от 03.09.2021г.

Съгласувал: А.Стоянова

/Председател на СО на СБУ при ОБУ”П.Р.Славейков” – Джулюница

