



X

---

Мустафа Бандьо  
Директор

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА**  
**НА ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“**  
**С. ПАШОВИ**

Учебна 2021 – 2022 година

## **I. Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Вътрешните правила за работна заплата (ВПРЗ) са разработени на базата на действащата

нормативна уредба, в съответствие с:

- Кодекса на труда; Кодекса на социалното осигуряване;
- Закона за държавния бюджет и ПМС за изпълнение на държавния бюджет;
- Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване;
- ПМС № 67 от 14 април 2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности;
- Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ).
- Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 4/20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда
- КТД №Д01-197/17.08.2020г. за системата на предучилищното и училищното образование; колективния трудов договор ,действащ на отраслово ниво и на територията на училището;
- АНЕКС № Д01-342/07.12.2020 г.;
- Анекс към КТД№ Д01-247/11.11.2021г.
- Заповед РД09-137 /15.01.2021г. на МОН за правилата за определяне на заплатите на директорите;
  - заповеди № РД09-1532/22.07.2021 г. и № РД09-4626/25.11.2021 г. на министъра на образованието и науката
- Заповед № РД 09- 2920/25.11.2019 г. на министъра на образованието и науката.

(2) ВПРЗ не могат да противоречат на нормативните актове и на условията, договорирани в колективния трудов договор. В случаи на противоречие се прилага общо действащото законодателство.

(3) Нормативните актове, договореностите на работната заплата, в т.ч. на отраслово/браншово равнище, които не са конкретизирани в тези правила, се прилагат директно.

(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.

(5) ВПРЗ се изменят и допълват по реда на тяхното приемане.

(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.

(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. 2.** 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

## **II. ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

**Чл. 3.** Брутната работна заплата се състои от:

- Основна работна заплата, определена съгласно действащата нормативна уредба и прилаганата система на заплащане на труда;
- Допълнителни трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда, в наредбата, в друг нормативен акт или в колективен трудов договор;
- Други трудови възнаграждения, определени в нормативен акт или в индивидуалния трудов договор и невключени в горните точки.

**Чл. 4.** (1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Основната работна заплата се договаря в трудовия договор между страните по трудовото правоотношение.

**Чл. 5.** 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. 6.** Педагогическият персонал включва следните длъжности:

- (1) Педагогически специалисти с ръководни функции – директор и заместник-директор по учебната дейност.
- (2) Педагогически специалисти:

- учители, старши учители, главни учители,
- ръководител компютърен кабинет,
- логопед, психолог, педагогически съветник, корепетитор, хореограф, педагог, ресурсен учител.

**Чл. 7.** Непедагогическият персонал включва следните длъжности:

Специалисти с ръководни функции – Заместник-директор по административно-стопанската дейност и главен счетоводител

– Административен персонал – ЗАС, библиотекар, домакин, касиер, технически сътрудник, други.

– Помощно- обслужващ персонал – хигиенист, охрана, огняр, работник по ремонт и поддръжка и др.

**Чл. 8.** 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 Народната просвета, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор;

(2) за непедагогическия персонал - повременна система, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор.

**Чл. 9.** (1) 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/.

1. Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Образец № 1 или при промяна състава и числеността на персонала

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

(2) 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.

**Чл. 10.** (1) 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.

(2) 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.

(3) Годишният размер включва средствата за РЗ, определени въз основата на утвърдената от директора структура, численост и средна месечна работна заплата.

(4) 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.

(5) Други

**Чл. 11.** (1) Средствата за заплати на персонала и другите възнаграждения се включват в разходната част на бюджета на училището.

(2) 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 цялгодишно:

- За придобит трудов стаж и професионален опит

- 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.

**Чл. 12.** (1) Размерите и/или механизмите за формиране на основните заплати на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в звената от системата на народната просвета се уреждат с Наредба № 4 от 20. 04. 2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Приложението към нея, КТД за системата на народната просвета, а на Директора се определя съгласно Правила за определяне на работните заплати на директорите, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В колективен трудов договор могат да се договарят и минимални основни заплати по професии и длъжности, За определяне на минималните стойности на основните заплати на персонала на учебното заведение се спазва действащото законодателство;

(3) Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати, се договарят между директора и страните по трудово правоотношение, съобразно колективния трудов договор, вътрешните правила за работната заплата въз основа на определените годишни средства за заплати в рамките на утвърдения бюджет и се определят с индивидуалният трудов договор. 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 длъжностни нива.

**Чл. 13.** (1) 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, като задължително

отчита:

– Заеманата учителска длъжност

– Професионалната квалификация, необходима за заеманата длъжност;

– Професионалният опит;

– Изпълнението на нормата преподавателска работа и други трудови задължения /утвърдени от директора/ в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

(2). Оценката и степенуването на работните места, в т.ч. изменението им, се извършва от комисия в състав – Директорът на училището, зам.-директорите и представители на действащия на територията на училището синдикат и главният счетоводител. Поименният състав на комисията и сроковете на действието ѝ се определят със заповед на директора и свеждат до знанието на педагогическия съвет в края на учебната година.

(3). Функции на комисията:

1. участва при назначаването на нови служители и учители

2. участва в подбора при съкращаване на щата и/или намаляване на обема на работа

(4). Комисията по алинея 2, оценява работните места /длъжностите/ в съответствие с утвърдените длъжностни характеристики и по реда, определен в ал.2.

(5). Резултатът от работата на комисията се оформя в протокол за заемане на работните места /длъжности/ с изискванията за заемането им и съответстващите основни заплати.

### **III. РЕД И НАЧИН НА ИЗПЛАЩАНЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ**

**Чл. 14.** Изплащането на работните заплати на педагогическия и непедагогическия персонал в училището – до 25-то число на следващия месец, в който е положен трудът.

(1). Формираната съгласно ВПРЗ, месечна работна заплата, както и полагащите се съгласно закон, индивидуалния трудов договор, КТД и/или тези правила допълнителни трудови възнаграждения, след направените удръжки, предвидени в КТ, други нормативни актове или по индивидуален договор на работника или служителя, се изплащат на една или две части.

**Чл.15.** Месечните индивидуални работни заплати, както и полагащите се допълнителни трудови възнаграждение се изплащат на учителя/служителя или работника само чрез превод по банковата/картовата му сметка.

– При постъпване на работа всеки учител/служител или работник е длъжен да представи банковата/картовата си сметка.

(1). Трудови и други възнаграждения се изплащат в брой от касиера на училището само с изрична писмена заповед на директора на училището.

(2). 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.

– Фишовете се получават лично от всеки служител.

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

#### **IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАПЛАТИ**

**Чл.16.** (1) Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическите специалисти, при нормална продължителност на работното време, се договарят в размери не по-ниски от определените в Приложение № 3 към чл.16, ал.1 от Наредба № 4/ 20. 04. 2017 г. за нормиране и заплащане на труда , а за Директора по Приложение към Правилата за определяне на работните заплати на директорите , по длъжностни нива и КТД за системата на народната просвета ,както следва :

I. Директор на училището не по-малко от 1 5350.00 лв.

II. Педагогически специалисти

1. Главен учител – 1400.00 лв.

2. Старши учител – 1 300.00 лв.

3. Учител, ръководител на КК, – 1 260.00 лв.

(2) Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедagogическия персонал при нормална продължителност на работното време/ чл.136 от КТ/

1. Главен счетоводител – 550.00 лв.

2. Касиер-домакин – 750.00лв.

3. Охрана, параджия – 730.00 лв.

4. хигиенист – 671.00 лв.

5. шофьор – 671. 00 лв.

Индивидуалните основни месечни заплати не могат да бъдат по-ниски от:

1. За длъжности, не изискващи образователна степен и професионална квалификация в размери не по-малки от МРЗ за страната – 650.00лв.;

2. За длъжности, „огняр“, „охранител“ и подобни на тях длъжности в размери не по-малки от 110 процента от МРЗ за страната;

3. За длъжности, „домакин, „касиер“ , огняр“, „технически секретар“ , „ЗАС“ и подобни на тях длъжности в размери не по-малки от 115 процента от МРЗ за страната;

4. За длъжности, „счетоводител, „гл. счетоводител“ , „библиотекар“ и други подобни на тях длъжности в размери не по-малки от 125 процента от МРЗ за страната;

Договореностите по т.2,3,4 се прилагат за **служители със съответната професионална квалификация.**

**Чл. 17. (1).** Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение включват:

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

2. Възнаграждение за ползван платен отпуск – 48 работни дни / по КТД 56 работни дни за педагогически персонал и 20 работни/ по КТД 28 работни дни за непедагогическия персонал годишно.

3. Полагаци се допълнителни възнаграждения по ВПРЗ.

(2). Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от МРЗ. 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.

(3) Средно-дневният размер на основната заплата се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни през съответния месец. Часовият размер на основната заплата се изчислява като средно-дневната основна заплата за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.

(4). Възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява съгласно разпоредбите на КТ.

(5). Към определеното възнаграждение 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. 18. (1).** Изменения на работната заплата се извършва при:

1.Промяна в нормативен акт.

2.Преминаване на друга длъжност.

3.Промяна на образователната или квалификационната степен

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

## **V. Допълнителни трудови възнаграждения**

**Чл. 19. (1)** Допълнителните трудови възнаграждения са определените с Наредба № 4 от 20. 04. 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, вътрешните правила или с друг нормативен акт възнаграждения, които се изплащат задължително; договорените с индивидуален и/или с колективен трудов договор възнаграждения, които се изплащат според договорените условия ;

(2) Допълнителни и други трудови възнаграждения на директорите.



1. Допълнителни трудови възнаграждения на директора се определят съгласно Правилата за определяне на работната заплата на директора и ако има основание за получаването им :

2. Размерите на допълнителните трудови възнаграждения на директорите с непостоянен характер се определят със заповед на Началника на РУО, гр. Пазарджик.

**Чл. 20.** (1) Допълнителните трудови възнаграждения са постоянен и непостоянен характер.

(2) Педагогическия персонал и непедагогическият персонал, работещи по трудово правоотношение, както и Директора на училището получават допълнителни възнаграждения както следва:

Допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер се изплащат ежемесечно и те са следните:

1. ДТВ за придобит трудов стаж и професионален опит;
2. ДТВ за по-висока квалификация – професионална квалификационна степен/ПКС
3. Средства за фонд „Социално-битово и културно обслужване” /СБКО/– Работниците и служителите получават ежемесечно ДТВ в размер на 3% от средствата за РЗ. - §01-00 “Заплати на персонала”;
4. Възнагражденията за платен годишен отпуск или друг платен отпуск, заплащан от средствата за заплати.

(3) Допълнителните трудови възнаграждения с непостоянен характер се изплащат само при възникване на съответното основание. Те са утвърдени със заповед на директора. Изплащат се при наличие на бюджетен излишък, за допълнителното материално стимулиране за постигнати резултати от класната и извънкласна работа по системи за заплащане на труда, премиални възнаграждения, пропорционални на дарения или труд за МТБ, награди и други.

(4) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал, работещи по трудово правоотношение, получават допълнителни възнаграждения както следва :

**Чл. 21.** (1) За придобит трудов стаж и професионален опит на учителите и служителите се заплаща ДТВ в размер на 1% един процент от основното месечно възнаграждение за всяка година трудов стаж.

– Правото за получаване на това възнаграждение възниква при трудов стаж не по-малък от една година.

– Правата на ново-постъпилите работници и служители с оглед размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж се установяват след преценяване и определяне на продължителността на трудовия им стаж.

1. За работник или служител, чието индивидуално трудово правоотношение е възникнало преди 01.07.2007г. и след тази дата продължава да съществува, за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита:

– Целият период, натрупан от работника или служителя до 01.07.2007г., в Обединено училище „Иван Вазов“ село Пашови или при предходни работодатели и признат за продължителна работа по смисъла на Наредба за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС 4/17.01.2007г.

– Натрупаният след 01.07.2007 г. трудов стаж, през който работникът или служителят е работил при работодателя, включително и на различни длъжности, с различни трудови функции;

2. За работник или служител, чието индивидуално трудово правоотношение е възникнало след 01.07.2007 г. за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита:

– Целият период, натрупан от работника или служителя до 01.07.2007 г. в Обединено училище „Иван Вазов“ или при предходни работодатели и признат за продължителна работа по смисъла на Наредба за структурата и организацията на работната заплата;

– Натрупаният след 01.07.2007 г. трудов стаж, през който работникът или служителят е работил при един или няколко работодатели на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия.

3. Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит/ се изменя на период от една година придобит трудов стаж и професионален опит. Тази промяна се извършва от работодателя и се урежда с допълнително споразумение по индивидуалното трудово правоотношение.

4. Трудовият стаж се доказва с трудова книжка.

(2). **ДТВ за по-висока професионална- квалификационна степен ПКС**, се заплаща възнаграждение както следва:

*За V ПКС - 40.00 лв. месечно;*

*За IV ПКС - 50.00 лв. месечно;*

*За III ПКС – 70.00 лв. месечно;*

*За II ПКС – 80.00 лв. месечно;*

*За I ПКС - 100.00 лв. месечно*

За образователна и научна степен „доктор” или „доктор на науките”, която е свързана с изпълняваната работа: 130.00 лв. или 160.00лв.;

(3). Когато има правно основание за плащане едновременно на допълнително трудово възнаграждение по горната ал. 1, на лицето се заплаща по-благоприятното допълнително трудово възнаграждение.

(4). Допълнителното възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен е с постоянен характер и се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ за придобиването;

(5). Допълнителни и други трудови възнаграждения с постоянен характер се изплащат задължително и ежемесечно.

## **ГОДИШНО И ЕДНОКРАТНО СТИМУЛИРАНЕ, НАГРАДИ И БОНУСИ**

**Чл. 22.** (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.

– В зависимост от годишните финансови резултати на училището, при реализирани финансови икономии в рамките на годишния делегиран бюджет на училището, при възможност могат да се определят еднократни ДТВ и ДМС,

– след съгласуване със счетоводителя и по решение на Директора, работниците и служителите се стимулират за постигнати годишни резултати.

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

Размерът, видът и начинът за еднократно годишно стимулиране се приемат на Общо събрание на колектива като се съблюдава принципът за пропорционално съответствие между осигурени за училището средства по проект, дарение или труд и премия.

(3). ДТВ за официални празници и за началото на учебната година - до три пъти годишно, при прилагане на следните условия и ред. Допълнително трудово възнаграждение може да се получи – за Деня на българската просвета, култура и на славянската писменост – 24 май или 1 ноември, за Началото на учебната година – 15 септември и за Коледа – 24 декември, както следва:

**т.1.** за 15-ти септември – Първи учебен ден;

200 лв. за педагогическия персонал

180лв. за административен персонал

150 лв. за непедагогически персонал

**т.2.** за Коледа съответно по:

300 лв. за педагогическия персонал

250 лв. за непедагогически персонал;

**т.3.** за 24 май съответно:

250 лв. за педагогическия персонал;

200 лв. за непедагогически персонал.

(4). Същите се изплащат на лицата, които са на трудов договор към момента на плащанията и не са в продължителен / платен или неплатен отпуск/.

(5). При стимулирането за годишни резултати се извършва разпределение на средствата между членовете на колектива за действително отработено време, след приемане на годишен отчет и баланс.

(6). Конкретните размери на сумите, полагащи се за годишно стимулиране на работниците и служителите, се изготвят от касиера, преглеждат се от счетоводителя и се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 23.** На Директорът за официални празници и за началото на учебната година – до три пъти годишно до 2 пъти от допълнителното трудово възнаграждение за официални празници или за началото на учебната година, определено за щатния персонал, но не повече от 2 800 лв. общо за календарната година.

**Чл. 24.** Еднократни допълнителни трудови възнаграждения се изплащат в края на календарната година, на персонала на училището и на Директора на училището в размер до 2 пъти от средното възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 2 000 лв. при наличие на средства по бюджета на учебното заведение.

## **ДТВ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ТРУДА**

**Чл. 25.** (1) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на персонала в институциите с изключение на директорите въз основа на оценяване за:

1. **педагогическите специалисти** - извършено по показатели (приложение № 4 от Наредба 4 /2017г.) и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет;

2. **непедагогическия персонал** - извършено по показатели и критерии към тях, разработени в образователната институция и приети на общо събрание и включени във вътрешните правила за работни заплати.

(2). Оценяването на постигнатите резултати от труда се извършва от:

1. Комисия, за постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти, като председателят, членовете и техният брой се определят с решение на педагогическия съвет. Оценяването на постигнатите резултати от труда на членовете на комисията се извършва от директора.

2. Оценяването на постигнатите резултати от труда на непедагогическия персонал се извършва от директора,

(3). При извършване на оценяването по реда на ал. 1, т. 1 броят на точките към показателите в приложение № 4 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 % за всеки отделен показател. Решението за корекция на показателите се приема в срок до 30 септември на учебната година, за която ще се извършва оценяването на постигнатите резултати.

(4) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директорите въз основа на оценяване, извършено по показатели (приложение № 5 от наредба 4/2017г.) и критерии към тях, определени от работодателя в зависимост от вида и спецификата на институциите по чл. 1.

**Чл. 26.** (1) Средствата за ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната година на **педагогическите специалисти** с изключение на директора са включени в стандартите за едно дете или ученик и се планират в рамките на бюджетите на институциите в размер не по-малко от 4,2 % и не повече от 5 % от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти.

(2) Средствата за ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната година на **непедагогическия персонал** са включени в стандартите за едно дете или ученик и 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 непедагогическите специалисти.

(3) Средствата за изплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на директорите на институциите 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.

**Чл.26А.** (1) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда има персоналот в училището, който е в трудови правоотношения по чл. 1 към края на учебната година и има действително отработени при същия работодател **най-малко 124 дни** за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск), за педагогическите специалисти и **най-малко 186 дни за учебната година**, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск), за непедагогическия персонал.

(2) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда има и персоналот в институциите, чието трудово правоотношение е прекратено с институцията по чл. 1 преди края на учебната година, но има действително отработени (без различните видове отпуск) дните по ал. 1 за учебната година при същия работодател. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по чл. 24, ал. 4 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

(3) Педагогическите специалисти, които работят на непълно работно време при един или повече работодатели, **получават допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда пропорционално на продължителността на работното време** по всеки един от трудовите договори.

**Чл. 27.** Допълнителните трудови възнаграждения с непостоянен характер – За положения извънреден труд се заплаща увеличение в минималните размери по реда на чл. 262 от КТ. Увеличението се изчислява на базата на основната заплата и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер на работника или служителя по индивидуалният трудов договор, освен ако е договорено друго.

ДТВ с непостоянен характер се изплащат само при възникване на съответно основание.

**Чл. 28.** Допълнителни трудови възнаграждения за учебни часове над нормата за задължителна преподавателска работа /лекторски час/

(1). За учебен час над нормата за задължителна преподавателска работа /лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща , както следва:

1. за учител с висше образование с придобити образователно-квалификационни степени „магистър” или „бакалавър” – 8, 50 лв.;

2. за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но неотговарящ на изискванията за заемане на длъжността – 7, 00 лв.;

3. за учител със средно образование – 6, 30 лв.

(2). Когато часът е по учебен предмет, за който придобитите, от учителя образование, професионална квалификация и правоспособност не отговарят на изискванията за заемане на длъжността „учител“ по този предмет, възнаграждението за часа е в размерите по ал.1 т.3 .

(3). Когато часът на класа е над нормата за задължителна преподавателска работа, се заплаща по ал 1. т.1. като лекторски час.

• При заместване на учител , учител в група ЦОУД, работник или служител , при условията и реда на чл.259 от КТ, на заместващия учител, работник или служител да бъде изплащано допълнително трудово възнаграждение в размер на 70% от основната работна заплата на замествания , съгласно чл. 37, ал.1 от КТД за системата на предучилищното и училищното образование от 11.06.2018 г. Лекторски възнаграждения се изплащат и при заместване на отсъстващ учител, въз основа на заповед на директора.

**Чл. 29а.** Допълнително трудово възнаграждение се изплаща:

(1). За консултиране на родители и ученици и водене на задължителната училищната документация на съответната паралелка

1. Класните ръководители– 46. 00 лв. месечно / по 11.50 лева за реално отработен час.

2. Учители в ГЦОУД –22.00 лв. месечно за реално взет час .

3. Дейностите по т.1 и 2 се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от Директора. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия и след представяне на попълнено лекторско сведение;

(2). На учители, провеждащи консултации с задочници – 1 лекторски час;

(3). На класни ръководители и Директори в общообразователно училище, работещи с деца със специални образователни потребности(СОП) – не по-малко от 30.00лв. месечно.

(4). Педагогическите специалисти, водещи документацията на ученици в задочна или самостоятелна форма на обучение се заплаща еднократно допълнително възнаграждение в размер на не по-малко от 60 лв. годишно.

Допълнителното трудово възнаграждение се изплаща за всяка учебна година след представена приключена учебна документация на класа по график и заповед, издадени от директора.

(5). На педагогическите специалисти, които извършват дейности по ИКТ и не са ръководители на компютърни кабинети, на които е възложена обработката на задължителната електронна документация на образователната институция се изплащат ДТВ в размер – не по-малко от 30 лв. месечно.

(6). На педагогическите специалисти, в т.ч. директор, зам. директор, учители и възпитатели, извършващи допълнителна работа се заплаща допълнително възнаграждение, като лекторски часове, както следва:

1. За организация, провеждане и проверка на изпитни материали от олимпиада, състезание, НВО, конкурсни изпити и други подобни, както следва:

а) На проверяващите се изплаща допълнително възнаграждение като лекторски часове, както следва:

– За текстова писмена работа- 0,3 от лекторския час за един тест;

– За тест с избираеми и/или свободни отговори- 0.1 часа

б) На техническото лице, включено в комисията , дневното възнаграждение – 4 часа

в) На квестор за дежурство – брой астрономични часове на проведено дежурство.

2. За изпитване на един ученик във формите на задочно, дистанционно, индивидуално или самостоятелно обучение, на педагогическите кадри, включени в комисията се изплаща допълнително възнаграждение, както следва:

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

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

3. За организиране и провеждане на ДЗИ и държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация по професия/специалност;

а. Председател на комисия – 8 часа;

б. Член на комисия – 5 часа;

в. Квестор – брой астрономични часове на проведено дежурство. г. Проверка на една изпитна 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.

(7). За повишаване обхвата на учениците от уязвими групи и задържането им в системата на предучилищното и училищното образование. У участие в екипите за съвместна работа на институциите за обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст/

Екипи по Обхват/ – за действителни посещения, отразени в протоколи, и за участие на представители на училището включени в екипа, които работят с институциите по въпросите на обхващането, включването и превенцията по отпадането от образователната система на деца и ученици , за работа със системата „ОРАК“ се заплаща допълнително възнаграждение – в размер на 25.00 лева месечно на участник.

1. Сумите се изплащат при работа на участниците в екипите, съгласно кампаниите определени в Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, и като се отчете индивидуалното участие на всеки член от екипа в дни.

2. Допълнителното трудово възнаграждение на екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и

ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, се определя със заповед на директора.

(8). За преподаване на учебни предмети на чужд език /без учеб. предмет „чужд език“/ –30 лв. месечно

(9). Възнаграждението се изплаща само за действително отработено време.; За наставничество – на учител наставник се заплаща за срок от една година – 60 лв. месечно.

(10). На лицата определени за квестори и учители – консултанти на НВО в края на 7 клас, на ДЗИ , на Държавните изпити за придобиване на професионална квалификация, а също и на членовете на комисия за провеждане на ДЗИ в училището , включително и на непедагогическия персонал , както и на Директора на училището , се заплаща сума от 80.00лв. на човек за изпитния ден при реално изпълнение на задълженията.

(11). За времето на провеждане на обучение от разстояние в електронна среда в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други случаи на непреодолими събития работодателя изплащат като допълнително трудово възнаграждение на провеждащите това обучение педагогически специалисти по 30 лева месечно за компенсиране на разходите за консумативи

(12) 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.“

**Чл. 29б. (1). Педагогическите специалисти и служителите от непедагогическия персонал в училище извършващи бързи антигенни тествания в една паралелка от начален етап два пъти седмично до 31.12.2021г. и получават допълнително трудово възнаграждение по 100 лв. месечно.**

(2). На Директора за създадена организация за тестване се заплаща 160 лв. за месец.

**Чл. 30.** Във връзка с ПМС 47/28.03.2018г. за одобряване на допълнителни трансфери по бюджетите на общините за работа с деца и ученици от уязвими групи на конкретни лица от персонала се заплащат ежемесечно допълнителни средства както следва:

1. Педагогически специалисти –за допълнително обучение по БЕЛ за ограмотяване на ученици от уязвими



групи – 8.50лв. на час; 2. учител – за работа със системата „ОРАК“– 25.00лв. месечно.

3. учители, фигуриращи в заповедта на Началника на РУО– Пазарджик по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст – 25.00 лева месечно;

4. Класните ръководители на ученици в уязвими групи и в риск, след представяне на протокол за посещение и попълване на декларация в края на месеца за брой посещения – 5.00лв за посещение на адрес.

5. Работещите по трудови правоотношение учители могат да получават допълнителни възнаграждения в края на учебната година еднократно до сума съобразена в средствата.

(3). При реализирани финансови икономии от средствата за работа с За провеждане на допълнително обучение на деца и ученици, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма, или на деца, които не владеят български език /уязвими групи/ след разработена програма по решение на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие - за 1 проведен час в размер на 7.20 лв.

Чл. 31. (1). За Ръководител на група за занимания по интереси във връзка с Наредбата за приобщаващото образование (Постановление № 289/12.12.2018г.) се заплащат възнаграждения в размер, както следва:

1. На ръководител от училището, включващи осигуровките за сметка на осигуряваното лице – 15,00 лева за учебен час;

2. За външен лектор, включващи осигуровките за сметка на осигуряваното лице– 15, 00 лева за учебен час;

3. На директора на училището за организация и контрол на заниманията по интереси, както следва:

1. до 10 групи – 20 лв.

2. от 11 до 20 групи – 30 лв.

3. над 20 групи – 40 лв.

Възнаграждението се изплаща за действително отработено време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности

(2). Възнагражденията на ръководителите на заниманията по интереси се изплащат за отработен учебен час за изпълнение на дейностите по утвърдената тематична програма.

(3). Изплащането на възнагражденията на ръководителите се извършва всеки месец въз основа на одобрен отчет за отработените часове за периода, но не повече от максималния брой часове, определени в тематичната програма на извънкласната дейност.

(4). Отчетите се изготвят от ръководителите всеки месец, подписват се и се предоставят за приемане от директора на училището.

**Чл. 32.** Допълнителни възнаграждения се изплащат за извършване на допълнителна работа по изпълнение на Национални програми или по проекти, съгласно изискванията на конкретната схема за предоставяне на безвъзмездната помощ и/или заложените в проектното предложение:

(1). Възнагражденията за участниците по Национални програми:

1. Национална програма „Ученически олимпиади и състезания“ Модул „Осигуряване на обучение на талантиливи ученици за участие в ученическите олимпиади“. Заплащането на труда на учителя/ръководителя за 1 учебен час с включените осигурителни вноски за сметка на работодателя е в размер на 10.00 лв.

2. Национална програма „Заедно в грижата за ученика“ Модул 1 „Осигуряване на условия за системно проследяване на личните постижения на учениците чрез създаване на индивидуално портфолио“ – възнаграждения на учителите за допълнителна работа е до 10 часа, изпълнявани извън нормата за задължителна преподавателска работа, в т.ч. подготовка на материали, посещения на място и др., като за един час в т.ч. и за осигурителни вноски за сметка на работодателя върху сумата се заплащат 12.00лв.,

(2). Възнагражденията за работещите по Проект BGO5M20P001-2.011-0001 „Подкрепа за успех " финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж" 2014 - 2020 г. са следните:

1. Допълнително възнаграждение на учители/ръководители на групи за реално отработени, отчетени и приети часове, но не повече от максималния брой часове, определени в тематичната програма на проекта – 15.00 лева

2. Допълнително възнаграждение на членовете на УЕОУ/Координатор „ Организация и управление“, Координатор „ Изпълнение на дейностите“ и Експерт „ Техническо и финансово изпълнение“/ се определя в размер на индивидуална часова ставка на лицето по основното му трудово правоотношение.

Индивидуалната часова ставка се изчислява, като сумата от основната индивидуална работна заплата и допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит на лицето се разделят на 168 часа.

(3). Възнагражденията за работещите по Проект BGO5M20P001-2.012-0001 „Образование за утрешния ден“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове са следните:

1. Допълнително възнаграждение на учители/ръководители на групи за реално отработени, отчетени и приети часове, но не повече от максималния брой часове, определени в тематичната програма на проекта – 15.00 лева;

2. Допълнително възнаграждение на счетоводителя за реално отработени, отчетени и приети часове– 8.00 лева;

3. Допълнително възнаграждение на Директор за реално отработени, отчетени и приети часове– 10.00 лева;

(4). Възнаграждения на работещите по Проект BG05M2OP001-5.001-0001 „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

1. Допълнително възнаграждение на учители/ръководители на групи  
– по дейност 2 в размер на 20 лв. за проведено обучение и издаден сертификат на 1 участник;

– по дейност 4 в размер на 10 лв. за проведено обучение и издаден сертификат на 1 участник, а на учителите, провеждащи обучение по дейност 5 се заплаща възнаграждение на проведен учебен час.

2. На членовете на Екипа за организация и управление на проекта

## **VI. Изчисляване на brutната месечна заплата**

**Чл. 33.** Месечната основна работна заплата на педагогическите специалисти е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и на другите трудови задължения, присъщи за длъжността, в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

**Чл. 34.** (1) Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическите специалисти, които отговарят на изискванията за заемане на длъжността, при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от определените в КТД.

(2) Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическите специалисти се допускат, когато индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под минималната норма преподавателска работа, определена в приложение № 1 към чл.4, ал. 11 (Наредба № 4/20.04.2017 г. За нормиране и заплащане на труда).

(3) При определяне на по-висока индивидуална норма преподавателска работа по реда на чл. 10, ал. 1 (Наредба № 4/20.04.2017 г. За нормиране и заплащане на труда) на педагогическите специалисти се определя по-висока индивидуална основна месечна работна заплата пропорционално на увеличението на нормата.

(4). 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 при спазване на условията и по реда на чл. 119 от Кодекса на труда.

(5). 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.

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

(7). Лицата, които работят при непълно работно време получават трудово възнаграждение изчислено пропорционално спрямо полагащото се трудово възнаграждение за същата длъжност при пълно работно време .

**Чл. 35.** Индивидуалните основни месечни работни заплати на лицата от непедagogическия персонал в институциите при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от минималната работна заплата за страната.

**Чл. 36.** (1) Механизмите за определяне на основните работни заплати на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, както и на непедagogическия персонал се договарят в колективен трудов договор и/или се включват във вътрешните правила за работната заплата на училището.

(2) Колективен трудов договор по ал. 1 се сключва при условията и по реда на Кодекса на труда между национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите, а в институциите – между директора и синдикалните организации.

(3) Органите на синдикалните организации в институциите имат право да участват в подготовката на проекта на вътрешните правила за работната заплата по ал. 1, за което директорът задължително ги поканва.

(4) Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати на персонала в институциите, които прилагат системата на делегираните бюджети, се договарят от директора съобразно колективен трудов договор и/или вътрешните правила за работната заплата въз основа на определените годишни средства за заплати в рамките на утвърдения бюджет на институцията и се определят в индивидуалния трудов договор.

**Чл. 37.** (1) Правилата за определяне на основните работни заплати на директорите на общинските училища се определят ежегодно със заповед на министъра на образованието и науката след съгласуване с представителните организации на работодателите в системата на предучилищното и училищното образование, с финансиращия орган на общинските училища.

(2) При определяне на основните работни заплати на директорите задължително се отчитат броят на учениците, както и видът на институцията, която управляват

**Чл. 38.** (1) В брутната работна заплата на персонала в общинските училища освен

допълнителните трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:

1. за изпълнение на учебни часове по учебни предмети над минималната норма преподавателска работа, ако те не са отчетени при определяне на основната работна заплата, включително и по НП „Без свободен час“;
2. за професионално-квалификационна степен, ако не е включена като елемент в основната работна заплата;
3. на класен ръководител и на учител в ЦОУД – за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка и за консултиране на родители;
4. за постигнати резултати от труда през учебната година – диференцирано заплащане;
5. за проверка на изпитни материали от национално външно оценяване и олимпиади;
6. за провеждане на външни оценявания – НВО;
7. за наставничество – за подпомагане на новоназначен учител за срок до една година.

(2) В brutната работна заплата на персонала в общинските институции може да се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения, определени във вътрешните правила за работната заплата и/или в колективен трудов договор:

1. за официални празници или за началото на учебната година – до три пъти годишно;
2. за работа с ученици със специални образователни потребности – на педагогическите специалисти, провеждащи интегрирано обучение (при наличие на ученици със СОП).
3. за участие в екипи за съвместна работа с институциите по обхващане и задържане в образователната система на ученици в задължителна училищна възраст;
4. еднократно ДТВ в края на годината – при наличие на средства.

(3) С национални програми или в колективен трудов договор, с вътрешните правила за работната заплата и/или с индивидуалния трудов договор може да бъдат определяни и други видове допълнителни трудови възнаграждения.

(4) Допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 4 се изплаща на класните ръководители за съответните дейности, които се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия, само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

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

(6) Допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 3, ал.2, т.2 се изплаща само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

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

(8) Допълнителното възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен по ал. 1, т. 2 е с постоянен характер и се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ за придобиването ѝ.

**Чл. 39.** (1) Видовете допълнителни възнаграждения на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал, с изключение на директорите на институциите, както и механизмите за определяне на техния размер се договарят в колективен трудов договор и/или се включват във вътрешните правила за работната заплата при условията и по реда на чл. 18, ал. 2 и 3.

(2) Конкретните размери на допълнителните възнаграждения за институциите, които прилагат системата на делегираните бюджети, се договарят от директора съобразно колективен трудов договор и/или вътрешните правила за работната заплата в рамките на утвърдения бюджет на институцията и се определят в индивидуалния трудов договор.

**Чл. 40.** (1) Видовете допълнителни възнаграждения на директорите на общинските училища, както и правилата за определяне на техния размер се утвърждават ежегодно със заповед на министъра на образованието и науката след съгласуване с представителните организации на работодателите в системата на предучилищното и училищното образование, с финансиращия орган на общинските училища.

**Чл. 41.** Изчисляване на брутната работна заплата се извършва от касиер-домакина. Същият въвежда в компютърната счетоводна програма необходимите данни за формиране на работната заплата.

**Чл. 42.** Средно дневният размер на брутното трудово възнаграждение се изчислява като полученото брутно трудово възнаграждение за последния календарен месец се раздели на броя на отработените дни през този месец.

**Чл. 43.** Часовият размер на основната заплата се изчислява като средно дневната основна заплата за месеца се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часовете.

**Чл. 44.** За педагогическите кадри при необходимост се изчислява стойността на един учебен час съгласно възложената норма преподавателска заетост на съответния учител.

**Чл. 45.** В брутно трудово възнаграждение за определяне на възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 от КТ се включват елементите, определени в чл. 17 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата. Включват се основно трудово възнаграждение и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер, определени с индивидуален трудов договор, доколкото друго не е предвидено в КТ.

**Чл. 46.** 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 главен счетоводител и касиер-домакин.

(1) При изготвянето на работните заплати касиер-домакин изготвя съответните ведомости за заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в архива на училището и за тяхното съхранение отговаря касиер-домакин.(2) Главният счетоводител проверява изготвените ведомости – за съответствие с нормативните документи, съответствие с постъпили болнични листи, молби за отпуск, заповеди за извънреден труд, лекторски сведения и други промени през текущия месец, след което ги разписва и подава заедно с платежни документи за подпис от директора.

**Чл. 47.** Ежемесечно главният счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

**Чл. 48.** Периодично, най-малко един път в годината, главният счетоводител извършва ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището.

## **VII. ВИДОВЕ ОТПУСКИ И ОСИГУРЯВАНЕ НА СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ**

**Чл. 49.** (1) Размери на отпуските по чл. 155 и 156 от КТ са както следва:

1. Размерът на основния платен годишен отпуск по чл. 155, ал. 4 от КТ е 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;
3. Размерът на удължения платен годишен отпуск по чл. 155, ал. 5 от КТ и чл. 24, ал. 1 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските за педагогическите специалисти се определя общо на 56 работни дни;
4. За непедагогическия персонал допълнителен платен годишен отпуск по чл. 156, т. 2 от КТ – не по-малко от 8 работни дни.

5. За работниците и служителите, дните обявени за неучебни от министъра, кмета, здравен орган или друга институция, да се считат за неприсъствени дни, но не повече от 5 дни годишно.

(2) Във връзка с последиците от обявеното извънредно положение с решение на Народното събрание (ДВ, бр. 22 от 13.03.2020 г. и ДВ, бр. 33 от 07.04.2020 г.) на основание чл. 156а от КТ, размерът на основния платен годишен отпуск по чл. 155, ал. 4 от КТ и чл. 40, ал.1, т. 1 от КТД за непедagogическия персонал се увеличава за 2020 г. с 20 работни дни над договорения по чл. 40, ал.1, т. 1 от КТД.

**Чл. 50.** При ползване на отпуск по чл. 157, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от КТ на работниците и служителите, се изплаща възнаграждение по реда на чл. 177 от КТ.

**Чл. 51.** (1) На основание чл. 168 от КТ на работнички и служителки, се предоставя допълнителен платен отпуск както следва:

1. С две деца до 18-годишна възраст - 2 работни дни;
2. С 3 и повече деца до 18-годишна възраст - 4 работни дни.

(2) При условията на ал. 1 право на този отпуск има работник или служител, който вместо майката се грижи за отглеждане на детето.

**Чл. 52.** Работник или служител, който учи със съгласието на своя работодател в средно или висше училище без откъсване от работа по специалност, приложима в училището, ползва платен отпуск за обучение съгласно чл. 169 и чл.170 от КТ.

**Чл. 53.** (1) Работодателят може да разреши платен служебен отпуск по смисъла на чл. 161 от КТ за повишаване на квалификацията, придобиване на нова и/или допълнителна квалификация на педагогическите специалисти.

(2) Отпускът по ал. 1 се разрешава, при условие че квалификационната форма е свързана с повишаване качеството на образователната дейност

**Чл. 54.** Работодателя осигурява ежемесечно средства за фонд „Социално-битово и културно обслужване“ в размер на 3 на сто от средствата за основната заплата. Редът за разпределение за ползване на тези средства се определя от общото събрание на работниците и служителите в училището.

**Чл.55.** Работодателя изплаща разходи за транспорт от местоживеенето до местоработата и обратно или за наем по месторабота на педагогическите специалисти, които работят в населено място извън местоживеенето си, в пълен размер от стойността на абонаментните карти или билетите в съответствие с действащата нормативна уредба.

**Чл. 56.** (1) Работодателят в рамките на бюджета на училището може да възстановява транспортните разходи за пътуване от местоживеенето до местоработата и обратно, когато те се намират в различни населени места на непедagogическия персонал.

(2) Разходите при ползване на обществен транспорт се удостоверяват с представяне на билети, фактури и абонаментни карти за пътуване по маршрута от местоживеенето до местоработата и обратно.



(3) Възстановяването на транспортните разходи по ал. 1 се извършва за времето на изпълнение на служебните задължения на работното им място, установено с трудовия договор.

## **ПРЕДСТАВИТЕЛНО И РАБОТНО ОБЛЕКЛО**

**Чл. 57.** Работодателят осигурява на персонала облекло съгласно чл.296 от КТ и при условия и по ред установени с Наредбата за безплатно работно облекло и униформено облекло приета с ПСМ №10 от 20.01.2011г. обн. ДВ бр.9 от 28.01.2011г. Наредба №1от 09.04.2012г. за представително облекло на лицата от педагогическия персонал обн. ДВ бр.33 от 27.04.2012г. , с КТД , Наредба № 14 /16.11.2016 г. за представително облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

(1). На педагогическите специалисти се осигуряват средства за представително облекло в размер – 500.00 лв.

(2). На непедagogическия персонал се осигуряват средства за работно и униформено облекло в съответствие с Наредбата за безплатното работно и униформено облекло:

Помощен персонал и административен персонал в размер на -350.00лв.

(3). Средствата за представителното облекло на педагогическия персонал за всяка календарна година се осигуряват в рамките на утвърдения бюджет/бюджетната сметка на училището. Конкретната стойност на представителното облекло се определя от директора за всяка календарна година в съответствие с бюджета на училището и съобразно размерите, договорени в КТД.

– Лице, което работи на непълно работно време, има право на сума за представително облекло пропорционално на определената в трудовия му договор продължителност на работното време.

– При постъпване на работа работодателят предоставя на педагогическите специалисти средства за представително облекло, пропорционално на оставащите до края на календарната година месеци;

– Педагогически специалисти, които са получили представително облекло, нямат право на безплатно работно и униформено облекло.

(4). При постъпване на работа лицата от непедagogическия персонал има право на средства за работно облекло, чийто срок на износване започва да тече от датата, следваща датата на получаването.

(5). Педагогическите специалисти, служителите и работниците при Об.У „Иван Вазов“-село Пашови при напускане, възстановяват частта от получената сума, установена пропорционално на не отработените месеци.

(6) На заседание на Общото събрание на работниците и служителите в образователната институция, се вземат решения относно вида и характеристиките

на работното облекло, срока на износване, начина на закупуването му (чрез предоставяне на авансови средства на лицето за закупуването му, закупуване със собствени средства и възстановяването им след предоставяне на фактура) и др.

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

**Чл. 58.** (1). Длъжностно и поименно шатно 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,
- и се утвърждава от директора .

(2). Утвърденото разписание се предоставя на касиер-счетоводителя за изготвяне проекти на документи, както следва:

- трудови договори въз основа на изпълнени процедури по назначаване, парафирани от директора на училището;
- допълнителни трудови споразумения;
- заповеди за прекратяване на трудови правоотношения, въз основа на изпълнени процедури, парафирани от директора на училището;
- заповеди за уреждане на други взаимоотношения с трудово-правен характер.

След съставяне на документите се прилага утвърдената процедура за предварителен контрол в учебното заведение и се представят на директора за подпис.

(3). 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.

(4). Касиер-счетоводителя изготвя заповедите за разрешаване на отпуски въз основа на подадени лични молби от учители и служители и след писмено разрешение от директора.

(5). До 23-то число на месеца Директора е длъжен да сравни нанесените от учителите лекторски часове в декларациите по образец с действителното взетите и нанесени в дневниците. Проверката се документира, чрез подпис на декларацията. Документите се предоставят на касиер-счетоводство.

(6). Документи, касаещи извършване на удържки от трудовото възнаграждение на служителите по Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за

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

(7). До 25-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. 59.** (1). В brutните работни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение се включват:

а) основното възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;

б) възнаграждение за ползван платен отпуск;

в) полагащи се допълнителни възнаграждения съгласно общо-действащите нормативни актове и конкретно определените с настоящите правила, отразени в индивидуалния трудов договор.

(2). В brutното възнаграждение за определяне на платения годишен отпуск по чл.177 от КТ се включват основната работна заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер.

(3). Когато лицето не е отработило пълен работен месец, brutното трудово възнаграждение по чл.228 от КТ се определя, като полученото средно дневно brutно възнаграждение се умножи по броя на работните дни за същия месец.

(4). 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.

(5). До 26-то число на месеца на база всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения, касиер-счетоводство изготвя ведомости за заплати.

(6). . Ведомостите за заплати се представят за проверка и утвърждаване от главен счетоводител и директор.

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

(8). Съхраняването и архивирането на документите, касаещи трудовите възнаграждения се извършва по реда на инструкцията за документооборота.

**Чл. 60.** (1). Работните заплати се изготвят от касиера-домакина и счетоводителя – за аванс и заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в канцеларията на училището и за тяхното съхранение отговаря касиер-счетоводител/ ЗТС.

(2). Главният счетоводител проверява изготвените ведомости за съответствие с нормативните документи, съответствие с постъпили болнични листи, молби за

отпуск, заповеди за извънреден труд, декларации за лекторски часове и други промени през текущия месец, след което ги разписва и подава , заедно с платежни документи, за подпис от директор.

(3). Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедурата по СФУК попълват се заявка и искане за извършване на разход.

(4). Ежемесечно гл. счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

(5). Периодично, най-малко един път в годината, гл. счетоводител извършва ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището, за което изготвя доклад.

## **ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство, издадено от специализираните институти за повишаване квалификацията на учителите

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда, и чл. 22 от Наредбата за структура и организация на работната заплата и - Наредба №4 от 20.04.2017 г за нормиране и заплащане на труда, издадена от министъра на образованието и науката.

§ 3. Индивидуалните основни работни заплати на персонала в системата на предучилищното и училищно образование , договорени до влизане в сила на тази наредба, не се намаляват

§ 4 Настоящите Вътрешни правила може да бъдат изменяни и/ или допълвани със Заповед на директора и по реда на приемането им;

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

§ 6. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със заповед № 691-249 /14 .01.2022 г. от Директора на училището и влизат в сила , от деня на утвърждаването им.

§ 7. Настоящите вътрешни правила подлежат на актуализация при настъпили промени.