

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ” ,
гр. Мизия;общ. Мизия;обл. Враца,
ул. „ Петър Атанасов „ № 26; тел.: 09161/ 23 81

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ НА ПЕРСОНАЛА В ПГ“ВАСИЛ ЛЕВСКИ” ,
ГРАД МИЗИЯ ЗА ФИНАНСОВАТА 2026 ГОДИНА.

УТВЪРДИЛ:.....

инж.Галина Калмушка

Директор на ПГ ”Васил Левски”

със Заповед № 391 от 03.04.2026 г.,

в сила от 01.01.2026 г.

Съгласувани с :.....

инж. Габриела Гачовска – председател

на СО на СБУ към ПГ ”Васил Левски”

гр.Мизия

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1)Правилата се определят на основание чл.258 от ЗПУО , чл.31 , ал.1 ,т.6 от Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите , директорите и др. ПС , Наредба №4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда / Обн. ДВ. бр.34 от 28 Април 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.76 от 19 Септември 2017г., изм. ДВ. бр.8 от 25 Януари 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.7 от 24 Януари 2020г./, КТД № Д01-197/17.08.2020г. за СПУО, Анекс към КТД № Д01-197/17.08.2020г. за СПУО, №Д01-342/07.12.2020г, Анекс към КТД № Д01-247/11.11.2021, Анекс към КТД № Д01-44/04.04.2022 ,Анекс към КТД № Д01-157/20.07.2022 г, КТД Д01-269/ 06.12.2022 година, Анекс № Д01-192 от 10.08.2023 ,КТД № Д01-415 от 28.12,2023 година и промени в раздел II Основна заплата-т.4 ал.2 „b“ със заповед № 655 от 12.09.2024 година,Анекс към КТД №Д01-30/31.03.2025, КТД № Д01-298/22.12.2025 г,Анекс А01-7 от 20.01.2026 г

(2) С тези правила се уреждат редът и начинът за определяне на месечните работни заплати на персонала в Професионална гимназия “Васил Левски” град Мизия.

Чл.2. Брутната работна заплата се състои от:

1. основна работна заплата;
2. допълнителни трудови възнаграждения;
3. други трудови възнаграждения.

Раздел II

ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 3./1/ Основната -месечна работна заплата за педагогическия персонал е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и другите трудови задължения, присъщи за длъжността в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор.

(2) Основната месечна работна заплата за персонала на ПГ „В. Левски“ се определя при изготвянето на щатните разписания, въз основа на ЗПУО, КТ, КТД за СПУО, Анекси към него и констатациите от контролната дейност на директора.

Чл. 4. (1) Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическия персонал, при нормална продължителност на работното време/ 8 часа/, се договарят в размери както следва:

- за заместник директор 1289.00 евро.

- за длъжността Учител, Педагогически съветник, Ръководител на направление ИКТ, Логопед, Психолог, Ресурсен учител не по-ниска от 1144.05 евро. (средствата за ИРЗ на Психолога и Ресурсния учител са за сметка на средствата за подкрепяща среда)

- за длъжността „Старши учител“ не по-ниска от 1180.01 евро.

- за Главен учител не по-ниска от 1225.64 евро.

(2) Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическия персонал се допускат, когато:

а) лицето притежава висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква „а“ (професионален бакалавър по.....) от

Закона за висшето образование (ЗВО)-

б) Когато не отговаря на изискванията за заемане на длъжността- не по-малко от :

За учител с ОКС Магистър/Бакалавър – 95 % от 1144.05 евро;

За учител с ОКС Професионален бакалавър – 90 % от 1144,05 евро.;

За учител със средно образование и професионална квалификация по професия -80 % от 1144.05 евро

с) индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под установената минимална норма задължителна преподавателска работа заплата се коригира пропорционално на недостига от часове до МНЗП/.

(3) Правилата за определяне на РЗ на директора се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 5. Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедагогическия персонал, при нормална продължителност на работното време, се договарят в следните размери:

(1) За длъжности не изискващи образователна степен и професионална квалификация – не по-малко от 100% от минималната работна заплата

(2) За длъжностите „помощник на учителя“ и „образователен медиатор“ не по-малко от 105 % от минималната работна заплата /средствата за РЗ на помощник на учителя са за сметка на средствата за подкрепяща среда, а средствата за ИРЗ на медиатора са за сметка на средствата за уязвими групи/

(2). За длъжностите „домакин“, „технически сътрудник“ не по-малко от 115 % от минималната работна заплата.

(3). За длъжността библиотекар, счетоводител, главен счетоводител не по-малко от 135 % от МРЗ.

Чл. 6. (1) Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати, се договарят от директора в рамките на утвърдения бюджет на училището и се определят в индивидуалния трудов договор.

(2) Извън основната работна заплата може да се добавят възнаграждения, които касаят трудови задължения, извън НЗПР и длъжностната характеристика за съответната длъжност в размер, определен от директора. Те се определят в рамките на индивидуалния трудовия договор.

Раздел III

ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ДРУГИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И ПРЕДМЕТНИ НАГРАДИ

Чл. 8. (1) Допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит в ПГ „Васил Левски“ се определя на 1/един/ % от основната работна заплата, при спазване изискванията на чл.23 и чл.24 и чл.25 от КТД за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) В brutната работна заплата на персонала в ПГ „В. Левски“, освен допълнителните трудови 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, както следва:

- За учител с висше образование и ОКС магистър или бакалавър- 6,29 евро;
- За учител с ПК „Учител“ , но неотговарящ на изискванията – 5,16 евро.
- За учител със средно образование – 4,62 евро.

2. За професионално-квалификационна степен, свързана с изпълняваната работа , както следва:

- За V ПКС- 20,40 евро
- За IV ПКС- 23,63 евро
- За III ПКС- 33,29 евро
- За II ПКС- 46,71 евро
- За I ПКС- 60,67 евро

3. За преподаване на учебни предмети на чужд език, с изключение на учебния предмет „чужд език”- не по-малко от 17,72 евро. месечно.

4. За водене на задължителната документация, както и за консултиране на родители, деца и ученици в дневна форма на обучение се изплаща допълнително трудово възнаграждение на класните ръководители не по-малко от 26,85 евро месечно. Възнаграждението се изплаща на класните ръководители за съответните дейности ,които се извършват 45 минути извън седмичното разписание и 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 .

5. Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година(диференцирано заплащане) на педагогическия специалисти , в рамките на утвърдения бюджет за 2025 г. в размер на 4,2 % от годишният размер на средствата за работни заплати на педагогическия персонал. На непедагогическия персонал се определя 3,5% от годишният размер на средствата за работна заплата на непедагогическия персонал

6. Право на ДТВ за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти ,които имат действително отработени при същият работодател най-малко 124 дни за учебната година ,а непедагогическия персонал -152 дни действително отработени и без наложено наказание по чл.188 , т.2 от КТ.

7.Размерът на възнагражденията по проекти:

7.1. за Проект „Успех за теб“ – съгласно указанията на проекта

7.2. За занимания по интереси от бюджета- 6,29 евро на час за правоспособни учители и 5,16 евро на час за неправопособни учители.

7,3. По Механизъма за възстановяване и устойчивост № BG-RRP-1. 015-0469-C01“Училищна STEM среда“ се заделят 1% -непреки разходи които са за заплащане възнаграждение на екипа ,който работи по него. Сумата се изплаща на лицата след издадена заповед от директора на училището.

7.4 По НП “Заедно в изкуствата и спорта“ на учителя /треньора/ се заплаща до 80 учебни часа за подготовка на отборите с часова ставка 9,46 евро ,която включва 7,67 евро за лицето и 1,79 евро осигуровки за сметка на работодателя.

8.(1) за официални празници или за началото на учебната година.

- а) за **24 май , началото на учебната година или други празници** в рамките на утвърдения бюджет **само при наличие на реализирани икономии, след представяне на доклад от главния счетоводител до директора за размера на икономииите/** Директорът издава заповед , с която определя размера на съответното ДТВ по негова преценка, като вземе предвид резултатите от контролната дейност и допълнителните дейности , извършвани от персонала .Право на ДТВ имат всички учители и служители , които имат отработено време в ПП „В.Левски” не по-малко от 124 дни отработено време в училището и без наложено наказание по чл.188 , т.2 от КТ ,към датата на изготвяне на заповедта.
- б) **За Коледа** в рамките на утвърдения бюджет само при наличие на реализирани икономии от фонд работна заплата и/или издръжка , след представяне на доклад от главния счетоводител до директора за размера на икономииите. Директорът издава заповед , с която определя размера на

съответното ДТВ по негова преценка от контролната си дейност. Право на ДТВ имат всички учители и служители, които имат отработено време в ПГ „В.Левски” не по-малко от 124 дни отработено време в училището /без отпуски и болнични/ и без наложено наказание по чл.188, т.2 от КТ към датата на изготвяне на заповедта.

с) За председателите на училищните комисии за организация и провеждане на НВО- X клас, изследвания PISA, ДЗИ се изплащат до 10,74 евро, а за членовете на комисии-5,37 евро.

(2) За допълнителни дейности, извършвани от педагогическия персонал членове на синдиката се заплаща допълнително възнаграждение като лекторски часове регламентирано с ВПРЗ както следва:

- a) За проверка на една писмена работа на ученик от конкурсен изпит, олимпиада и други подобни — за текстова писмена работа всеки проверител-0,3 лекторски часа, за тест с избираеми и /или свободни отговори-0,1 лекторски часа, след попълнен и представен в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности;
- b) За изпитване на един ученик във формите на задочно, дистанционно, индивидуално и самостоятелно обучение- председател на комисия за проверка и оценка 0,3 лекторски часа; член на комисия -0,2 лекторски часа, след попълнен и представен в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности;
- c) За провеждане на държавен изпит по практика за придобиване на СПК- председател на комисия-0,4 лекторски часа, член на комисия-0,2 лекторски часа, след попълнен и представен в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности;
- d) За проверка на писмена работа на ученик от държавен изпит за придобиване на СПК-за всеки член от комисията по 0,5 часа след попълнен и представен в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности;
- e) За оформяне на личните картони на учениците в СФО и работа с документацията на СФО, на отговорното лице се изплащат 34.90 евро годишно (по 17.45 евро след края на януарска и по евро, след края на юнска сесия), след представяне на отчет за извършените дейности;
- f) за работа на учители-наставници- до 34.90 евро. месечно, за срок от една година при спазване на утвърдената със заповед на директора процедура;
- g) за допълнителна работа с изоставащи ученици- 8.59 евро. на час ежемесечно, при спазване на утвърдената със заповед на директора процедура;
- h) за участие в екипите за обхват на учениците по между координационния механизъм – 10,74 евро месечно, при спазване на утвърдената със заповед на директора процедура;
- i) за работа с деца и ученици със СОП, на учители и други педагогически специалисти, определени със заповед на директора се заплаща ДТВ не по-малко от 20.40 евро месечно, след попълнен и представен в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности;
- j) За консултации за дипломен проект – до 4 часа на ученик по 0,75 лекторски часа, след попълнен и представен, след извършване на консултациите в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности.
- k) За рецензия на един дипломен проект – 1 лекторски час, след попълнен и представен в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности;
- l) за комисията за подготовка, провеждане и оценяване на изпита чрез защита на дипломен проект – на председател на комисията- 0,8 лекторски часа на ученик и 0,5 лекторски часа на ученик на членовете на комисията, след попълнен и представен в счетоводния отдел подробен отчет за извършените дейности.

Чл. 9. (1) Видовете допълнителни възнаграждения на педагогическия и непедагогическия персонал, с изключение на директора, както и техният размер, се определят от директора ежегодно, след утвърждаване на бюджета за годината и наличие на финансова възможност.

Чл. 10 (1) Видовете допълнителни възнаграждения на директора се определят съгласно Механизма за работната заплата на директора.

Чл.11 (1) ЕДТВ се изплаща на педагогическите и непедагогическите специалисти, които имат отработено време в ПГ „В.Левски” не по-малко от дванадесет месеца към датата на изготвяне на заповедта. На наказаните по чл.188, т.1 и т.2 от КТ и за неизпълнение на разпореждания на директора ,констатирани нарушения при водене на задължителната документация , както и неопазване на имуществото на работодателя , включително и интелектуална собственост , уронване престижа на институцията и разпространяване на поверителни данни , не се изплаща ЕДТВ.

(2) ЕДТВ се изплаща само при наличие на разлика между планираните средства за работна заплата и фактически начислените през годината , както и целесъобразни икономии от други разходи в размер определен от директора , след мотивирано предложение от главният счетоводител чрез изготвен доклад , в който е фиксиран размера на икономииите .

Чл.12 (1)Награди за персонала могат да се дават по утвърдени със заповед на директора критерии до три пъти в календарната година ,след решение на ПС , при наличие на финансова възможност и за отработено време в ПГ „В.Левски” не по-малко от 12 месеца към датата на изготвяне на заповедта. На наказаните по чл.188, т.1 и т.2 от КТ и системно неизпълняващите дадените от директора препоръки и предписания не се изплащат награди.

Раздел IV

ОТПУСКИ

Чл.13 (1)Размерът на основния платен годишен отпуск по чл.155 ал.5 от КТ и чл.24 ал.1 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските за педагогическия персонал членове на синдиката е 56 дни .

(2) На основание чл.156 а от КТ за членове на синдиката се определят основен платен отпуск на непедагогическия персонал по чл. 155 ал.4 в размер на 28 дни За работници и служители с трайно намалена работоспособност 50 и над 50% основният платен годишен отпуск се определя на 34 работни дни .Отпускът се ползва след предварително подадено заявление до директора една седмица преди датата на започването му.

(3))Размерът на допълнителния платен годишен отпуск по чл.156 т.2, от КТ се определя на 8 дни за непедагогическия персонал членовете на синдиката. Списъкът на длъжностите се определя след съгласуване на работодателя със синдикатите.

(4) На основание чл.168 от КТ на работнички и служителки членове на синдиката се предоставя допълнителен платен отпуск както следва:

1.с две деца до 18 годишна възраст – 2 работни дни

2.с три и повече деца до 18 годишна възраст- 4 работни дни

(6) Заплащането на всички видове платен отпуск по КТ , става по реда на чл.177 и 178 от КТ.

Раздел V

ОБЕЗЩЕТЕНИЯ И ОСИГУРЯВАНЕ НА СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.14 (1) Обезщетенията се определят в съответствие с изискванията КТ и ,КТД за системата на предучилищното и училищно образование.

- на основание чл.222 ал.1 от КТ-брутното трудово възнаграждение за срок от два месеца

- на основание чл.222 ал.3 от КТ-придобиване право на пенсия на педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищно образование се изплащат , в размер на 11,5 брутна заплата като 11 брутни работни заплати се изплащат по Национална програма , а 0,5 брутна заплата от работодателя.

-На основание чл.222 ал.3 от КТ придобиване право на пенсия- на педагогически специалисти, които са работили през последните 10 години от трудовия си стаж 11 БРЗ, а когато са работили и като непедагогически специалисти в една и съща образователна институция – 8,5 брутни заплати.

- на основание чл.222 ал. 3 от КТ – на педагогически специалисти, които са работили през последните 10 години от трудовия си стаж и като непедagogически специалисти в една и съща образователна институция се изплаща обезщетения в размер на 8,5 брутни работни заплати. На работници и служители, които в последните 20 години са придобили при същият работодател 10 години трудов стаж се изплаща обезщетение в размер на 8,5 брутни заплати.

- на основание чл.222 ал.3 от КТ – работници и служители, които са работили при същият работодател по малко от 10 години от трудовия му стаж 2 брутни заплати.

(2) Размерът на обезщетенията се определя в съответствие с изискванията на чл.228 от КТ и ЗПУО, КТД за системата на ПУО и се изплащат по Национална програма

(3) На работници и служители в предучилищното и училищното образование, членове на синдикалните организации-страни по договора, срокът на предизвестие при прекратяване на трудовите правоотношения по чл.328 ал.1 т.1, т.2, т.3 и т.10 от КТ е два месеца.

(4) Работодателите разпоредители с бюджет осигуряват ежемесечно средства за фонд СБКО в размер на 3% от утвърдените разходи за основни работни заплати

(5) Работодателите с бюджет изплащат разходи за транспорт от местоживеенето до местоработата и обратно или за наем по месторабота на педагогически специалисти, които работят в населеното място извън местоживеенето, в пълен размер съгласно Наредба 1 за изплащане на транспортни разходи и наем на педагогически специалисти, след представяне на необходимите документи.

(6) Работодателите осигуряват средства за представително облекло на педагогически специалисти, и главен счетоводител членове на синдикалните организации не по –малко от 241,50 евро. Средствата за представително облекло на ресурсен учител и помощник на учителя са за сметка на средствата за подкрепяща среда.

(7) Работодателите осигуряват средства за безплатно работно облекло членове на синдикати в съответствие с Наредбата за безплатно работно и униформено облекло в размер не по-малко от 177,17 евро.

Раздел VI

РЕД ЗА СЪБИРАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА РЗ

Чл.15 (1) Изготвянето на ведомостта за заплатите на персонала се извършва от главният счетоводител с програмен продукт.Ежемесечно се отразяват всички настъпили промени във възнаграждението на всеки служител за съответния месец въз основа на постъпилите до 27 число на месеца заповеди за назначаване, допълнителни споразумения, заповеди за отпуски, болнични и други документи, които се съхраняват към ведомостта.

(2) За начисляването на лекторски възнаграждения учителите попълват ежемесечно декларация по образец за взетите лекторски часове. Те се представят в счетоводния отдел, проверяват се и се представят за подпис от гл.счетоводител и директора и след това се начисляват във ведомостта.

(3) За начисляване на класните ръководители допълнително възнаграждение за работа с родители и ученици, те попълват отчет за извършените дейности. Отчетът се представя се в счетоводния отдел. След проверка и подписване от техническия сътрудник се подписва от гл.счетоводител и директора и се начислява във ведомостта.

(4) За работа с учениците със СОП, занимания по интереси и организация и провеждане на СФО, се подготвя и представя ежемесечен отчет по образец от учителите.

(5) Декларациите за лекторски часове, отчетите за втори час на класа, отчетите за работа с ученици със СОП, отчетите за организация на СФО и занимания по интереси, както и отчетите за проведените изпити и други дейности, подлежащи на заплащане, задължително се завеждат в регистъра за входяща поща на училището.

(6) Начислените заплати се изплащат по разплащателните сметки на персонала до 30 /31/ число на месеца.

(7) След начисляването и изплащането на заплатите, болничните листове се представят в ТП на НОИ, а декларации 1 и 6 в ТД на НАП в сроковете съгласно техните разпоредби.

Ведомостите заедно с цялата документация към тях-заповеди за назначаване ,допълнителни споразумения,болнични, заповеди за отпуски , декларации за лекторски и други възнаграждения и документите за изплатените суми по извън трудови възнаграждения се съхраняват в архива на училището 50 години, с предаване с приемателен протокол съгласно утвърдената номенклатура.

Раздел VII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.16 (1)Настоящите правила могат да бъдат променяни през съответната финансова година , при изменение на нормативната уредба и при наличие на финансова възможност , след изготвяне на задълбочен анализ от главния счетоводител.

(2) При всяка промяна на ОРЗ на педагогическия персонал , при наличие на финансова възможност се променя и ОРЗ на непедagogическия персонал , по преценка на директора и след анализ от главния счетоводител.

(3) Контролът по изпълнението на ВПРЗ се осъществява от Директора.

(4) Настоящите ВПРЗ са неразделна част от СФУК на ПГ „В.Левски” , гр.Мизия , и са утвърдени със заповед № 391 от 03.04.2026 г.

инж.Галина Калмушка
Директор на ПГ "В.Левски"