

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“

4824, с. Борино, обл. Смолян, ул. „Христо Ботев“ №29, тел.:03042/21-45,21-46, e-mail: souborino@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:



(Зекир Велисев)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В СУ „НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ“ с. БОРИНО

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите Вътрешни правила за работната заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в СУ „Никола Вапцаров“ с. Борино и се основават на следните нормативни актове:

1. Кодекс на труда;
2. Закон за изпълнение на държавния бюджет.
3. Наредба за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/17.01.2007 г.;
4. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда Обн. - ДВ, бр. 34 от 28.04.2017 г., в сила от 01.01.2017 г.; изм. и доп., бр.76 от 19.09.2017 г. и изменения в сила от 01.01.2019 г., издадена от министъра на образованието и науката;
5. Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване;
6. Национална програма за диференцираното заплащане;
7. ЗПУО;
8. ОКТД от 11.06.2018 г. и Анекс към КТД от 29.11.2018 г.

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

Чл. 2. С настоящите правила се определят :

1. Общите положения на 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, размерите и механизъм на определяне на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

=====

5. Редът и начините за изчисляване и изплащане на месечното възнаграждение;
6. Начина на формиране на отчета на средствата за работна заплата за текущо възнаграждение;
7. Получаване на парични награди, съобразно конкретните условия.

Чл. 3 .Основна цел на ВПОРЗ е чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата да се мотивира колектива на училището за ежедневно изпълнение на поставените пред него задачи.

РАЗДЕЛ II

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Чл. 4. Работната заплата се изплаща не по-късно от последното число на месеца, през който е положен труда и при наличие на субсидия по банковата сметка на училището, достатъчна за извършване на плащането.

Чл. 5.(1) Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба №4 за нормиране и заплащане на труда. С нея се уреждат условията и редът за определяне на индивидуалните месечни работни заплати в средното образование за персонала, който се дели на педагогически и непедагогически.

(2) В групата на педагогическия персонал се включват следните длъжности:

1. Педагогически специалисти с ръководни функции – директор.
2. Педагогически специалисти - учители, старши учители, главни учители.

(3) В групата на непедагогическия персонал се включват длъжности, групирани в три групи:

1. Помощно–обслужващ персонал – касиер-счетоводител, ЗАС, библиотекар-домакин;
2. Работници – хигиенист, огняр-работник по ремонт и поддържане.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ, РЕД И НАЧИНИ НА ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 6.(1) Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети, самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата, съобразно утвърдените разходи, като изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала (длъжностно щатно разписание) и поименно разписание на длъжностите и работните заплати (поименно щатно разписание).

(2) Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Списък-Образец №1 или при промяна числеността на непедагогическия персонал.

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

Чл. 7. (1) Средствата за брутна работна заплата за съответен период се използват за определяне и изплащане на :

- (2)** Основни месечни работни заплати на заетите по трудов договор
- (3)** Допълнителни трудови възнаграждения с
 1. постоянен характер - за продължителна работа и ПКС

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

=====

2. временен характер – лекторски часове, извънреден труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на определени писмени работи и други изброени в чл. 17.

(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 служителите.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 8.(1) Индивидуалният размер на минималната основна работна заплата на педагогическия персонал при пълно работно време не може да бъде по-нисък от:

1. **920 лв.**, считано от 01.01.2019 г. за учител;
2. **955 лв.**, считано от 01.01.2019 г. за старши учител.
3. **1005 лв.**, считано от 01.01.2019 г. за главен учител.

(2) Индивидуалният размер на основната заплата за персонала в системата на народната просвета, договорени до влизането в сила на Наредба 4/20.04.2017 г. и Анекса към КТД от 14.02.2013 г. и Анекс към КТД от 09.11.2015 г., КТД от 19.06.2016 г., КТД от 11.06.2018 г. и Анекс към КТД от 29.11.2018 г. не се намаляват

(3) Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите кадри се актуализира всяка календарна година и влиза в сила на 01.01.2019 г., като се определя от:

1. заемащ длъжността учител, старши учител, главен учител;
2. изпълнение на нормата за задължителна преподавателска работа и други трудови задължения (утвърдени от директора) в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

3. времето, признато за стаж по специалността.

(4) Индивидуалните основни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на средствата за работна заплата, съгласно наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на труда и социалната политика и с министъра на финансите.

(5) За работниците и служителите от непедagogическия персоналу членове на синдикатите, при нормална продължителност на работното време (чл.36 от КТ) се определят минимални основни месечни работни заплати:

1. за длъжности, неизискващи образователна степен и професионална квалификация – не по-малко от минималната работна заплата;

2. за длъжностите „огняр“, „охранител“ и подобни на тях длъжности – не по-малко от 110% от минималната работна заплата;

3. за длъжностите „домакин“, „касиер“, „технически секретар“, „ЗАС“ и подобни на тях длъжности – не по-малко от 115% от минималната работна заплата;

4. за длъжностите „счетоводител“, „гл. счетоводител“ и библиотекар и подобни на тях длъжности – не по-малко от 125% от минималната работна заплата.

(6) Договореностите по ал. 5, т.2, 3, 4 се прилагат за служители със съответната професионална квалификация.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Чл. 9. За стаж по специалността се признава времето, през което лицето е работило по трудово и служебно правоотношение:

1. на длъжност-„Директор”, „Заместник-директор”, „учител”, „педагогически съветник“ – в училища, детски градини и обслужващи звена в системата 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 се използва 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 регионален инспекторат по образованието, Министерство на образованието и науката и други длъжности, свързани с учебно-възпитателна и организационно-методическа дейност в централните и местни органи;
6. на платена изборна работа в държавни органи и учителски синдикални организации.

Чл. 10. Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят 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 отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишно брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

Чл. 11. Елементите на брутно 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. основно трудово възнаграждение за отработено време;
2. допълнителните трудови възнаграждения съгласно Наредба 4/20.04.2017 г. и КТД, които имат постоянен характер :
 - а) за придобит трудов стаж и професионален опит;
 - б) за по-висока лична квалификация на лице с образователна и научна степен „доктор” или с научна степен „ доктор на науките”, която е свързана с изпълняваната работа-чл. 21 от Наредба 4/20.04.2017 г и КТД..
 - в) за по-висока лична квалификация на лице с професионално-квалификационна степен (ПКС);
3. допълнително трудово възнаграждение при вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда;
4. заплащане на извънреден труд по чл. 262 от КТ.

Чл. 12.(1)Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа (лекторски час) на педагогическия персонал да се заплаща, не по-малко както следва :

1. за учител с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” или „ бакалавър” – **7,20 лв.** /в сила от 01.01.2019 г./;
2. за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговарящ на изискванията за заемане на конкретната длъжност – **6,00 лв.**/в сила от 01.01.2019 г./;

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

3. за учител със средно образование – **5,40 лв.** /в сила от 01.01.2019 г./.

(2) Когато часът на класа е над нормата за задължителна преподавателска работа, се заплаща в размер на 7,20 лв. /в сила от 01.01.2019 г./;

(3) Лекторските часове се изплащат до края на месеца, следващ този, през който са изработени и след представяне на декларация за действително взети часове.

Чл. 13.(1) Изменения на основните месечни заплати се извършва 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.

РАЗДЕЛ V

ВИДОВЕ И РАЗМЕРИ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ТЯХНОТО ПОЛУЧАВАНЕ

Чл. 14.(1) Право на допълнителното трудово възнаграждение имат всички работещи по трудов договор в СУ „ Никола Й. Вапцаров ” – с. Борино.

(2) Допълнителното трудово възнаграждение се получава до три пъти годишно, със заплатите - за 24-ти май, 15-ти септември и Коледа, като сумите ежегодно се актуализират.

(3) При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законно установени платени отпуски, с изключение на отпуска за отглеждане на малко дете, който се ползва на основание чл. 164 от КТ, неплатен отпуск по чл.160 от КТ и отпуск по болест по чл. 162, ал. 1 от КТ.

(4) Когато лицето работи едновременно по основно и по допълнително трудово правоотношение (при условията на чл. 110, чл. 111 и чл. 114 от КТ), това допълнително възнаграждение се получава само по основното трудово правоотношение.

(5) 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.

Чл. 15. В зависимост от постигнатите годишни резултати, педагогическия персонал се стимулира с допълнителни възнаграждения по Национална програма за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти, по показатели на национално ниво и критерии, приети от Педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на училището.

Чл. 16.(1) Допълнително трудово възнаграждение, съгласно Наредба 4/20.04.2017 г. по Национална програма за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти се изплаща не по-късно от 1 октомври на календарната година.

(2) Право на допълнително трудово възнаграждение по ал. 1 имат лицата от педагогическия персонал и директора, които имат преподавателска заетост най-малко 124 дни за учебната година (без различните видове отпуск) при един и същи работодател и да са в трудово правни отношения в училището към края на учебната година.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

=====

(3) Допълнително трудово възнаграждение за постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти се определя въз основа на общия брой точки по показатели, посочени в приложение № 4 на Наредба 4/20.04.2017 г.

Чл. 17.(1) Работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение, получават допълнителни възнаграждения, както следва:

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

(3) За СБКО в размер до 3 % от Фонд работна заплата, в това число са и осигуровки от работодателя като начинът му на разходване се определя с решение на Общото събрание на работниците и служителите, съгласно чл. 293, ал. 1 от КТ.

(4) Други допълнителни възнаграждения, както следва:

1. За проверка на писмена работа от конкурсни изпити, НВО и олимпиади, както следва:

- а) за текстова писмена работа - по 0,3 лекторски час;
- б) за тест с избираеми и/или свободни отговори – по 0,1 лекторски час

2. За изпитване на един ученик в самостоятелна форма на обучение за:

- а) Председател на изпитната комисия - 0,3 лекторски час;
- б) Член на комисията - 0,2 лекторски час.

3. За по-висока лична квалификация. За професионално-квалификационна степен, считано от 01.01.2019 г.:

- а) За V ПКС – 30 лв.;
- б) За IV ПКС – 35 лв.;
- в) За III ПКС – 50 лв.;
- г) За II ПКС – 70 лв.;
- д) За I ПКС - 90 лв.

4. За поддържане на компютърните системи и публикуване в сайта на училището – 30 лв. месечно, считано от 01.01.2019 г.;

5. За водене на летописната книга – 25 лв. годишно, считано от 01.01.2019 г.;

6. За секретар на педагогическия съвет – допълнителен платен годишен отпуск в размер на 5 работни дни;

7. За поддържане и работа с АдминПро и за подготовка и отпечатване на удостоверения за завършен клас, свидетелства за основно образование и дипломи за завършено средно образование – 25 лв., годишно, считано от 01.01.2019 г.;

8. За организиране и провеждане на самостоятелната форма на обучение и водене на съответната документация със заповед на директора – 60 лв. годишно.

9. За участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст – 10 лв. за обходен адрес, отразен в протокол;

10. За съвместяване на длъжности с материална отговорност /домакин, библиотекар и др./ - 90 лв. месечно, считано от 01.01.2019 г.

(5) допълнителните трудови възнаграждения по т.4 до т.9 се получават в рамките на учебната година.

(6) Правата на педагогическия и непедагогическия персонал, с оглед на размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, се установяват след преценяване и определяне на продължителността на трудовия стаж, относно същата, сходна и със същия характер работа, длъжност или професия.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

=====

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

(8) Зачита се трудовия стаж, придобит след 01 юли 2007 година в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия, съгласно чл. 12, ал. 4 от Наредба за структура и организация на работната заплата както следва:

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

2. За непдагогическите специалисти:

а) административен – подклас 41 от Националната класификация на професиите и длъжностите;

б) помощен – клас 9 от Националната класификация на професиите и длъжностите;

(9) Допълнително трудово възнаграждение, което се определя за класните ръководители и се дава за:

1. Консултиране на родители и ученици;

2. Водене на задължителна училищна документация на съответната паралелка.

Тези дейности се извършват извън графика на учебните занятия в рамките на 45 минути седмично, по график, утвърден от директора. Възнаграждението е в размер на **36,00 лв.** месечно и се изплаща само през време на учебните занятия, считано от 01.01.2019 г.

(10) Допълнително трудово възнаграждение получават учители за допълнителна работа по Наредба № 4/20.04.2017 г., като количеството на извършената работа и нейната стойност се определят с лекторски часове по реда на КТД. Тези дейности нямат постоянен характер и за всяка учебна година като натовареност на преподавателите са различни, съгласно одобрен Списък Образец №1. Тези лекторски часове се отразяват в дневниците на класовете и групите.

Чл.18. (1) За изпълнение на дейности по европейски проекти се заплаща допълнително възнаграждение и осигурителни плащания, съгласно установения механизъм в тях;

(2) Служителят има право на допълнително възнаграждение за изпълнение на задълженията по извънкласната дейност за преодоляване на обучителните затруднения/занимания по интереси, определено въз основа на реално отработени, отчетени и приети часове с определените часови ставки, но не повече от максималния брой часове, определени в тематичната програма на извънкласната дейност.

(3) Броят на отработените часове се отчита месечно с отчет/декларация за отработените часове, който се приема от директора на училището.

(4) Допълнителното възнаграждение за отработените часове за занимания по интереси/дейности за преодоляване на обучителни затруднения се изплащат в размер на 1/един/ лекторски час, въз основа на приетите месечни отчети/декларации за действително взети часове.

(5) Средствата за допълнителното възнаграждение по ал. 4 се осигуряват от средствата за занимания по интереси от бюджета на училището.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

РАЗДЕЛ VI

РЕД И НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

Чл. 19. Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение включват:

1. Основно месечно възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;
2. Възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такъв;
3. Полагащи се допълнителни възнаграждения по чл. 7, т. 2, чл. 17 (1), (2), (3), (4), (8), (9), (10) от ВПОРЗ;

Чл. 20.(1) Средно дневния 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 средно дневната основна заплата за съответния месец се раздели на законо установената продължителност на дневното работно време в часове.

Чл. 21(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 увеличението 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. 22. 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 касиер-счетоводител.

Чл. 23.(1) В съответствие с Наредба №1 от 09.04.2012 г. и КТД за представителното работно облекло на лицата от педагогическия персонал в училищата, работодателят осигурява средства в размер не по-малък от 430 лв. в рамките на календарната година, считано от 01.01.2019 г.

(2) В съответствие с Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, работодателят осигурява безплатно работно облекло на непедagogическия персонал в размер не по-малък от 300 лв. в рамките на календарната година, считано от 01.01.2019 г.

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

Чл. 24. На новопостъпилите на работа служители и работници се предоставят средства за представително облекло пропорционално на останалите до края на календарната година месеци.

Чл. 25. Педагогическите специалисти имат право на възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем, съгласно Наредба №1 от 2017 г. (обн., ДВ,бр. 10 от 2017 г.; изм., бр. 29 от 2017 г., изменена ДВ, бр. 36 от 27.04.2018 г., в сила от 01.01.2018 г.), издадена от министъра на образованието и науката.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

РАЗДЕЛ VII

НАЧИН ЗА ФОРМИРАНЕ НА ОТЧЕТА ЗА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА ЗА ТЕКУЩО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл. 26.(1) При изготвянето работните заплати касиер-счетоводителя изготвя съответните ведомости за заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в канцеларията на училището и за тяхното съхранение отговаря касиер-счетоводител.

(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 директора.

Чл. 27. Ежемесечно счетоводителя отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 28. Счетоводителят своевременно информира Директора и ЗАС за настъпили обстоятелства, които налагат корекции в основната работна заплата на учителите.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда и Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, издадена от министъра на образованието и науката., Анекс към КТД от 09.11.2015 г., КТД от 19.06.2016 г., Анекс към КТД от 16.12.2016 г., КТД от 11.06.2018 г. и Анекс към КТД от 29.11.2018 г.

§ 2. Настоящите правила се довеждат до знанието на всички служители и работници и се публикуват в сайта на училището.

§ 3. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила по предложение на работна група – представители на синдикатите, училищното ръководство и счетоводителя.

§ 4. Настоящите правила поне два пъти в текущата година могат да бъдат актуализирани с решение на Директора и синдикатите.

§ 5. Работодателят изпълнява задълженията си спрямо синдикалните организации за осигуряване на синдикална дейност след представяне на удостоверение за легитимност, издадено от упълномощените органи на синдикатите - страна по КТД.

§ 6. Председателите на синдикалните организации предоставят своевременно на директора на училището актуален списък на членовете си в началото на учебната година и при настъпила промяна в членския състав.

§ 7. Вътрешните правила за организация на работната заплата са актуализирани и приети на Общо събрание на служителите и работниците в СУ „Никола Й. Вапцаров“ – с. Борино на 25.01.2019г. и влизат в сила от 01.01.2019 г. и важат до следваща промяна.

Съгласували:

Мелек Мисиркова

Председател

на СО на СБУ към КНСБ

Исмаил Даракчъ

Председател

на СС към КТ „Подкрепа”