



ОУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ" – ЧЕЛОПЕЧ  
С.Челопеч, обл. Софийска, ул. "Любен Каравелов" 3  
e-mail: chelopezh\_ou@abv.bg

Съгласувал:

Председател на СО към СБУ  
Дора Димитрова



Утвърдил:.....  
Вр.И.Д.Директор: /Н.Бангова/



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

# І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1. ПРЕДМЕТ

**Чл.1. (1)** Настоящите вътрешни правила за работната заплата (**ВПРЗ**) уреждат структурата, елементите и организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Челопеч и са основен трудов стандарт и са вътрешен акт на ОУ с. Челопеч, като се отчитат спецификата на различните длъжности и характерните за тях трудови задължения.

**(2)** ВПРЗ са изготвени в съответствие с:

1. Кодекса на труда;
2. РМС № 776/30.10.2018 г. за приемане на стандартите за делегираните от държавата дейности през 2019 год. и Анекс № Д 01-216/29.11.2018 год;
3. Закон за държавния бюджет за 2019 година;
4. НКПД от 01.07.2011 г.;
5. Наредба № 4 от 20.04.2017 година за нормиране и заплащане на труда /обн. ДВ бр.34от 28.04.2017 година, изм. и доп. ДВ бр. 79 от 19.09.2017 год., в сила от 01.09.2017 г., изм. Бр.8 от 25.01.2019 год., в сила от 01.01.2019 год.
6. Закон за здравното осигуряване ;
7. Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2019 г.;
8. Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищно образование от 11.06.2018 г.
9. ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 320 ОТ 20 ДЕКЕМВРИ 2018 Г. за определяне нов размер на минималната работна заплата за страната
10. НСОРЗ – обн. ДВ бр. 9/ 2007 година, в сила от 01.07.2007 година
11. НДРЗ, обн. ДВ 55/1991 година

**Чл. 2.** С настоящите правила се определят:

1. Общите положения за организацията на работната заплата;
2. Условиата, редът и начините за формиране на средствата за работна заплата;
3. Условиата и редът за определяне и изменение на основните месечни заплати;
4. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условиата за тяхното получаване;
5. Редът за събиране, обработване, съхраняване и използване на информация и документи, необходими за изчисляване на полагащите се брутни и нетни трудови възнаграждения.
6. Начинът на оформяне на отчета на средствата за работната заплата за текущо възнаграждение;
7. Получаване на парични награди, съобразно конкретните условия.

## 2. ЦЕЛИ

**Чл. 3.** Целите на настоящите ВПРЗ са:

1. Гарантиране на справедливи и обективни правила при определяне на индивидуалните основни работни заплати и на останалите допълнителни трудови възнаграждения на работниците и служителите;
2. Посочване на ясни критерии за промяна в индивидуалните основни работни заплати и допълнителните трудови възнаграждения на работниците и служителите;
3. Недопускане на всякакви форми на дискриминация или неравностойно третиране на работниците и служителите при определяне или изменение на основната работна заплата и /или допълнителни трудови възнаграждения.
4. Създаване на икономически стимули и предпоставки за повишаване ефективността на труда и постигане на по-високо качество на учебния и трудов процес.

### **3. ИЗДАВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ВПРЗ**

**Чл. 4. (1)** ВПРЗ се изменят и допълват по реда на тяхното приемане.

**(2)** При промени в КТ, КТД или други нормативни актове, относими към настоящите ВПРЗ, работодателят е длъжен в срок до 14 дни от влизане в сила на измененията да внесе необходимите промени във ВПРЗ.

### **4. ДЕЙСТВИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

**Чл. 5.** Настоящите ВПРЗ са в сила от 01.09.2019 г. и действат за неопределен период от време до промяна на нормативната уредба или до изричната им отмяна от работодателя.

**Чл. 6. (1)** Настоящите ВПРЗ се прилагат спрямо всички работници и служители, които са учредили индивидуално трудово правоотношение с ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Челопеч, независимо от неговото основание, срок и съдържание.

**(2)** Работодателят е длъжен да доведе съдържанието на настоящите ВПРЗ и всяко тяхно изменение до знанието на всички свои работници и служители в срок до 14 дни от тяхното приемане или изменение.

**(3)** Настоящите ВПРЗ не се прилагат спрямо лица, които осъществяват дейност на основание договор за управление или предоставят услуги на работодателя по граждански договор.

## **РАЗДЕЛ II**

### **СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА**

#### **Ред и начин за формиране на средства за работна заплата и изплащането ѝ.**

**Чл. 7 (1)** Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда. С нея се уреждат условията и редът за определяне на индивидуални месечни работни заплати в средното образование за персонала, който се дели на педагогически и не педагогически.

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

1. Педагогически специалисти с ръководни функции – Директор.
2. Педагогически специалисти - / учител, старши учител, главен учител, пед.съветник/

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

- 1.Счетоводител – висше икономическо образование
- 2.Зам. директор АСД – висше икономическо/ висше юридическо
- 3.Помощно - обслужващ персонал – касиер-домакин, ЗАС, библиотекар, помощник възпитател.
- 4.Работници – хигиенист, огняр.

**Чл. 8 (1)** Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети, самостоятелно определя числеността на персонала, длъжностите на педагогическия и непедагогическия персонал и средната месечна брутна заплата на персонала 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)** Длъжностно щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Списък Образец № 1 или при промяна числеността на педагогическия и непедагогическия персонал.

(3) Поименно щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата и длъжността.

**Чл. 9 (1)** Индивидуалната работна заплата се изплаща един път месечно .

(2) Индивидуалната работна заплата се изплаща по посочена от учителя или служителя банкова сметка и еднократно в брой на новопостъпили учители или служители.

(3) Основната работна заплата се изплаща в пари.

(4) Основната работна заплата или части от нея не може да се заменя с допълнителни трудови възнаграждения или други плащания.

(5) Допълнителни трудови възнаграждения се изплащат в пари.

### **Структура на работната заплата**

**Чл. 10** Индивидуалната брутна работна заплата на работниците и служителите се състои от:

1. Основна месечна работна заплата;
2. Допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер;
3. Допълнителни трудови възнаграждения с временен характер.

### **Основна работна заплата**

**Чл. 11** Основната работна заплата се изплаща на учителите и служителите за изпълнението на възложените им трудови задачи, задължения и отговорности, присъщи на съответната длъжност при нормална продължителност на работното време и нормални условия на труд.

#### **Чл. 12**

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

(2) По преценка на директора и при наличие на средства в бюджета може да се определи и по-висока индивидуална работна заплата на педагогическия персонал. При определен по-висок размер на ОРЗ на служителите, при промяна на КПС, не се променя основната работна заплата, когато размерът на променената заплата е по-малък от определената такава.

(3) Основната месечна работна заплата на учителите е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и другите трудови задължения, присъщи за длъжността в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работно време.

(4) При определяне на по – висока норма преподавателска работа на педагогическия персонал може да се определя по – висока индивидуална основна месечна заплата.

(5) Индивидуалните основни месечни работни заплати на не педагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по – ниски от минималната работна заплата за страната.

(6) Индивидуалния размер на минималната основна работна заплата на педагогически персонал при пълно работно време не може да бъде по – нисък от :

1. 1140,00 лв. – считано от 01.01.2019 г. за педагогически специалист с висше образование с ръководни функции.
2. 920,00 лв., считано от 01.01.2019 г. за педагогически специалисти с висше образование и придобита образователно квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” по чл.42 , ал.1 , т. 1 буква „б” от ЗВО, за длъжностите учител и учител в ЦОУД
3. Педагогически специалисти – професионален „бакалавър” за длъжностите: старши учител – 955,00 лв. от 01.01.2019 г.

4. 736,00 лв. за не специалист по предмета от 01.01.2019 г. /80 % от минималната работна заплата за специалността/.
  5. 955,00 лв. считано от 01.01.2019 г. за педагогически специалисти с висше образование и придобита образователно квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” за длъжностите старши учител, старши учител в ЦОУД и старши логопед.
  6. 1005,00 лв. считано от 01.01.2019 г. за педагогически специалисти с висше образование и придобита образователно квалификационна степен „магистър” за длъжността главен учител.
- (7) Размерът на основната заплата на непедagogическия персонал не може да бъде по – ниска от:
1. 700,00 лв. , считано от 01.01.2019 г. – за счетоводител
  2. 1065,00 лв., считано от 01.01.2019 г. – зам.директор АСД
  3. 644,00 лв. , считано от 01.01.2019 г. – за помощно – обслужващия персонал касиер-домакин и ЗАС.
  4. 616,00 лв., считано от 01.01.2019 г. – за работниците – огняр и готвач
  5. 588,00 лв., считано от 01.01.2019 г. – за работниците – помощник възпитател.
  6. за длъжности на непедagogически персонал изискващи и неизискващи, квалификация и образователен ценз, не по-малко от минималната работна заплата.
- (8) Размерът на основното трудово възнаграждение не може да бъде по – малък от минималната работна заплата , установена за страната.
- (9) За работниците и служителите от непедagogически персонал, при нормална продължителност на работно време (чл. 136 КТ) се определя следните минимални основни месечни работни заплати считано от 01.01.2019 година:
1. За длъжностите , неизискващи образователна степен и професионална квалификация – не по малко от минималната работна заплата.
  2. За длъжностите с квалификация „помощник възпитател“ и „помощник – готвач“ – не по – малко от 105% от минималната работна заплата.
  3. За длъжностите с квалификация „готвач“, „огняр“, „охранител“ и подобни на тях длъжности – не по – малко от 110% от минималната работна заплата.
  4. За длъжностите „домакин“, „касиер“, „технически секретар“, „ЗАС“ и подобни на тях длъжности – не по – малко от 115% от минималната работна заплата.
  5. За длъжностите „библиотекар“, „счетоводител“ и „главен счетоводител“ – не по – малко от 125% от минималната работна заплата.

**Чл. 13 (1)** Размерът на основното трудово възнаграждение се определя в зависимост от продължителността на работното време по индивидуалното трудово правоотношение.

(2) В случаите на непълно работно време , размерът на основното трудово възнаграждение се определя пропорционално.

(3) 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 от Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

(4) Служителите, които работят при непълно работно време с продължителност 4/четири/часа, получават 50% от допълнителното трудово възнаграждение, полагащо се по чл.22.

## Допълнителни трудови възнаграждения

**Чл. 14 (1)** Работодателят има право да изплаща и други видове допълнителни трудови възнаграждения, които са учредени в настоящите ВПРЗ или са уговорени по индивидуално трудово правоотношение.

**(2)** Допълнителни трудови възнаграждения се уговарят по размер в индивидуалния трудов договор или в допълнително споразумение към него.

**Чл. 15 (1)** Допълнителните трудови възнаграждения са с постоянен и непостоянен характер.

**(2)** С постоянен характер са тези допълнителни трудови възнаграждения, които се изплащат ежемесечно. Допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер са:

1. Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.
2. Допълнително месечно трудово възнаграждение за по – висока квалификация – ПКС
3. Допълнително трудово възнаграждение СБКО

**(3)** С непостоянен характер са тези допълнителни трудови възнаграждения, които се изплащат при възникване на конкретно посочено основание.

**Чл. 16** Допълнителните трудови възнаграждения се изплащат в пари

**Чл. 17** Допълнителните трудови възнаграждения с непостоянен характер са:

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;
2. за преподаване на учебни предмети на чужд език с изключение на учебния предмет „чужд език“;
3. на класен ръководител - за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка
  - допълнителното възнаграждение по т. 3 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.
  - в случай че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители и ученици е неработен, директорът на училището утвърждава промяна в графика.
  - допълнителното възнаграждение по т. 3 се изплаща само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.
  - при отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение по т. 3 се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето за заместване.
4. за безплатна храна – на персонала в столовете и кухните на училищата;
5. за изпитване на един ученик в задочна, индивидуална, комбинирана, дистанционна и самостоятелна форма на обучение и за провеждане на приравнителни изпити;
6. за положен нощен труд
7. за положен извънреден труд
8. за проверка на изпитни материали от външно оценяване и олимпиади
9. обезщетения по КТ
10. за извършена допълнителна работа от педагогическите специалисти извън преките им служебни задължения
11. за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти през учебната година /ДМС/.
12. за организиране и провеждане на НВО – VII клас.

13. за работа с деца и ученици със специални образователни потребности - на педагогическите специалисти в детските градини и училищата, провеждащи интегрирано обучение и възпитание не по-малко от 30,00 лв. за класните ръководители, учителя в ЦОУД на ученика и директора. Възнаграждението се изплаща за действително отработено време през периода на учебните занятия.

14. считано от 01.01.2019 г., за наставничество на учител се изплаща по 60,00 лева месечно на наставниците за срок до една година с включени данък общ доход и осигурителни вноски за сметка на лицето и работодателя.

15. за официални празници или за началото на учебната година - до три пъти годишно;

16. за провеждане на допълнително обучение на ученици, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма, или на деца, които не владеят български език.

### РАЗДЕЛ III

#### РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

##### **Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит**

**Чл.18 (1)** За придобит трудов стаж и професионален опит на учителя и служителя се заплаща допълнително трудово възнаграждение в процент върху основната работна заплата, определена с индивидуалния трудов договор.

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.

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 Наредбата за структура и организация на работната заплата, както следва:

1. За педагогическия персонал – в съответствие с чл.19, ал.1-4 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж, както и в други отрасли и дейности по специалността от висшето образование с придобита образователна квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” и са изпълнили пълната норма за задължителна преподавателска работа:

- Директор на учебни и възпитателни заведения
- Помощник – директор с преподавателска дейност
- Учител и учител в ЦДО в учебни заведения
- Ръководител на филиал в МУЦТПО
- Ръководител на кабинет ИТ
- Педагогически съветник
- Хореограф
- Корепетитор
- Логопед
- Педагог
- Психолог
- Преподавател
- Рехабилитатор

2. За непедагогическия персонал – съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България:

- ЗАС – Завеждащ административна служба, административен секретар, технически секретар
- Огняр – огняр, огняр газов котел
- Чистач-Хигиенист – чистач, хигиенист, чистач производствени помещения

Съгласно чл. 9, ал.7 от Кодекса за социално осигуряване (КСО) за осигурителен стаж при пенсиониране се зачита периодът на наборна или мирновременна алтернативна служба. Този период след 01.07.2007 г. не се зачита за допълнително трудово възнаграждение (клас), тъй като разпоредбата на чл. 12, ал.1 от наредбата, предвижда допълнително възнаграждение да се заплаща само за “придобит трудов стаж и професионален опит”.

Новият размер на допълнителното трудово възнаграждение следва да се отрази в допълнително споразумение към трудовия договор, като това може да стане и при евентуални следващи промени в задължителните елементи на трудовия договор. При определяне на клас следва да се вземат предвид годините трудов стаж на същата или сходна длъжност. Майчинството и военната служба, както и бюрото по труда не са сходни с никоя длъжност. Не се зачитат при определяне на % клас. Ако работникът е бил служител в същата фирма и преди влизане в сила на Наредбата за сруктурата и организацията на работната заплата, то неговия % не се променя. Наредбата се прилага за работници и служители, назначени след влизането ѝ в сила.

- (5) Трудовият стаж по предходната алинея се доказва с трудова книжка, приключена от предходните работодатели на новопостъпващия учител или служител.
- (6) Правото за получаване на допълнително трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит, не по-малък от една година.
- (7) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит е не по малко от 1% за всяка година придобит трудов стаж.
- (8) Допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработеното време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време-по всеки отделен трудов договор, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.
- (9) 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.
- (10) При прекратяване на трудов договор по чл.328, ал.1, т.10 от КТ, работодателя дължи обезщетение на основание чл.222, ал.3 от КТ в размер на 10.5 брутни работни заплати за работници и служители, които са работели при същия работодател през последните 10 години.
- (11) При прекратяване на трудов договор по чл.328, ал.1, т.10 от КТ, работодателя дължи обезщетение на основание чл.222, ал.3 от КТ- на непедagogически специалисти в размер на 8.5 брутни работни заплати, които са работели при същия работодател през последните 10 години.

#### **Допълнително трудово възнаграждение за нощен труд**

**Чл. 19** За всеки отработен нощен час или част от него между 22.00 и 6.00 ч., на служителите да се заплаща допълнително трудово възнаграждение за нощен труд в размер на не по – малко от 0.25 лв. за отработен нощен час.



## Допълнително трудово възнаграждение за извънреден труд

**Чл. 20 (1)** За положения от учителите и служителите извънреден труд се заплаща трудово възнаграждение в увеличен размер, както следва:

1. За работа през почивните дни – 75 % увеличение;
2. За работа през празничните дни 100 % увеличение;
- (2) За работа през почивни и празнични дни , не се смятат дните определени от МС
- (3) Увеличението се изчислява на базата на основната работна заплата и трудовите възнаграждения с постоянен характер на учителя или служителя.

## Допълнително трудово възнаграждение за учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа

**Чл. 21 (1)** Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа /лекторски час / на педагогическия персонал се заплаща както следва:

1. за учител с висше образование с придобита образователно – квалификационна степен „ магистър „ или „ бакалавър „, по чл. 42 , ал. 1 , т. 1 , т.2 ЗВО – не по – малко от **7,20 лв.**
  2. за учител с висше образование „ професионален бакалавър по ..” - не по – малко от **6.00 лв.**
  3. за учител със средно образование – не по – малко от **5,40 лв.**
  4. за учител с висше образование с придобита образователно- квалификационна степен „магистър” по чл.42, ал.2 и научна степен „главен асистент” – не по – малко от **8.00 лв.**
- (2) за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговарящ на изискванията за заемане на конкретна длъжност – не по-малко от **6,00 лв.**
- (3) Когато часът на класа е над нормата за задължителна преподавателска работа, се заплаща в размер на **7.20 лв.**
- (4) За водене на задължителната документация, за консултиране на родители, деца и ученици се изплаща допълнително трудово възнаграждение в следния размер:
1. на класните ръководители в дневна форма на обучение – не по – малко от **36,00 лв.** месечно
  2. на учителите в ПГ в училище - не по – малко от **18,00 лв.** месечно

**Чл. 22** Допълнително трудово възнаграждение за професионално квалификационна степен , свързана с изпълнявана работа:

1. за V– то ПКС - не по – малко от **30,00 лева.**
2. за IV - то ПКС - не по – малко от **35 лева.**
3. за III – то ПКС - не по – малко от **55 лева.**
4. за II – ро ПКС - не по –малко от **75 лева.**
5. за I – во ПКС - не по –малко от **95 лева**

**Чл. 23 (1)** Допълнително трудово възнаграждение за участие в образователния процес и в работата по възпитанието и развитието на учениците имат всички работещи по трудов договор в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” с. Челопеч.

(2) Допълнително трудово възнаграждение /награда/ при наличие на свободни средства от ФРЗ в бюджета на училището **може** да се получи:

1. За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост - 24 май;
2. За 1 ноември – Ден на народните будители;
3. За Коледа;

(3). Минималните суми по чл.23 са, не по-малко от **80.00 лв.** както следва:  
За педагогически персонал: не по-малко от **80.00 лева** за случаите по ал.2

За административен персонал: не по-малко от 50.00 лева за случаите по ал.2

За помощно-обслужващ персонал: не по-малко от 40.00 лева за случаите по ал.2

**Сумите по ал.3 могат да бъдат увеличавани или да не бъдат изплатени в зависимост от делегирания бюджет.**

(4) Служителите, които работят при непълно работно време с продължителност 4/четири/часа, получават 50% от допълнителното трудово възнаграждение, полагащо се за съответната длъжност.

- възнаграждението на директора е по – голямо от предвиденото с 1.4 до 2 пъти над средно годишният размер от предвиденото в т.1 , 2 , 3 за персонала, но не повече от 2400 лв. общо за календарна година.

(5) Допълнително трудово възнаграждение се получава в пълен размер при отработен минимум месеци както следва:

1. За Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – четири месеца към 01.05.

2. За Деня на Народните будители – осем месеца към 01.11.

3. За Коледа – единадесет месеца към 01.12.

(6) Когато отработеното време е по – малко от предвидените по – горе месеци, допълнителното трудово възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни. Отработеното време не може да бъде по – малко от един месец.

(7) При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски с изключение на времето когато лицето е било в неплатен отпуск, в отпуск за отглеждане на малко дете на основание чл. 164 от КТ.

**Чл.24 (1)** Допълнително трудово възнаграждение може да се получи при реализирани финансови икономии със заповед на директора от следните групи персонал:

1. Педагогически

2. Административен – счетоводител, зам.директор АСД, ЗАС, касиер-домакин;

3. Помощен –чистачки, огняр, майстор поддръжка, пом. възпитател.

(2) През тримесечието, предхождащо месеца на неговото получаване.

(3) В края на календарната година в размер до 1,2 средна брутна работна заплата за всички групи персонал в училището.

(4) Еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината на директора в размер от 1 до 2 пъти от средното възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 1800 лв.

(5) Право на ДТВ имат всички работещи в училището по трудово правоотношение към датата на заповедта на директора.

(6) При определяне на ДТВ се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски с изключение на времето, през което лицето е в отпуск за отглеждане на малко дете, в неплатен отпуск и в отпуск по болест по продължителен от 45 дни за помощен персонал и 60 календарни дни за педагогически.

(7) Допълнителното трудово възнаграждение се изчислява пропорционално на времето, през което лицето е на трудов договор.

**Чл.25 (1)** При заместване на отсъстващ учител по мярка „Без свободен час” от 01.01.2019 г се изплаща за всеки възложен със заповед учебен час по 7.50 лв. /в сумата влизат и осигуровките за сметка на работодателя/, при сключен граждански договор/издадена заповед за вътрешно заместване и подадена декларация по мярката.

(2) При заместване на отсъстващ работник или служител на заместващия се заплаща допълнително възнаграждение в размер не по-малко от 65% от основната работна заплата на замествания над 6 дни.

**Чл.26 (1)** За постигнати резултати и / или качествено изпълнение на служебните задължения и възложените задачи със заповед на Директора могат да се определят парични или предметни награди на персонала на училището.

**Чл. 27 (1)** В зависимост от постигнатите годишни резултати, педагогическия персонал се стимулира с допълнителни възнаграждения за диференцирано заплащане на труда, по показатели на национално ниво и критерии, приети от Педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на училището.

(2) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения с държавните и общинските институции към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

(3) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал с изключение на директора са включени в единния разходен стандарт на ученик и са планирани в размер на 4%- 4,5 % от годишния размер на средствата за работна заплата.

Средствата се разпределят в зависимост от общия брой точки по показателите и допълнителното трудово възнаграждение се определя като произведение между относителното тегло на точките на отделния учител спрямо общия брой точки за училището и сумата, получена в училището.

(4) Право на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал имат и лицата, чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, но имат действително отработени ( без различните видове отпуск) най- малко 124 дни за учебната година при същия работодател. За лицата, които изпълняват норма задължителна преподавателска работа в повече от едно училище, определянето на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда се извършва в училището, в което е открито работното място.

(5) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти се определя въз основа на получения общ брой точки по зададените на национално ниво показатели и критерии към всеки от тях, приети с решение на Педагогическия съвет училището.

В компетентностите и отговорностите на директора на детската училището е определянето на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда.

Председател на комисията е директорът, а членове са избрани от Педагогическия съвет представители на педагогическия колектив.

Определянето на резултатите от труда на членовете на комисията се извършва от директора.

Определянето на резултатите от труда се извършва с попълването на карта за определяне на допълнително трудово възнаграждение, която се подписва от комисията и от лицето и се съхранява в личните досиета на педагогическите кадри. Допълнителното трудово възнаграждение се изплаща след изтичане на втори учебен срок на учебната година, след приключване работата на комисията по оценяване.

## КАРТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

На .....

/име, презиме и фамилия на учителя/

Учител в .....

/ детска градина, училище/

/ град, село, община, област/

№ по ред	Показатели	Критерии	Точки	Макс. брой точки	Точки за лицето
1	Планиране, организиране и провеждане на образователно – възпитателния процес	1. Тематичен работен план по предмета, ЗИП, СИП 2. Предварителна подготовка и използване на нагледни материали /ясна формулирана цел, материали, техника и други/ 3. Умение за осигуряване на позитивна работна атмосфера и активизираща за учене среда 4. Умение за осъществяване на ефективен организация на самостоятелната работа 5. Умение за обясняване и обобщаване 6. Умение за осъществяване на логически връзки между вече изучаван и нов материал 7. Умение за осъществяване на междупредметни връзки 8. Умение за обективно и точно оценяване на учениците, наличие на обосновка, ритмичност на оценяването. 9. Правилно водене на задължителната учебна и училищна документация, свързана с преподавания предмет 10. Точно и ефективно използване на времето на учебния час.	3т. 2 т. 1т. 1т. 1т. 1т. 1т. 1т. 1т. 2т.	14	
2	Използване на интерактивни методи, иновации и ИКТ в образователно - възпитателния процес	1. Използване на интерактивни методи 2. Иновации и ИКТ в образователно - възпитателния процес 3. Работа с интерактивна дъска 4. Използване на ел.уроци	3т. 3т. 1т. 1т.	8	
3	Работа в екип за създаване на подходяща образователно – възпитателна среда /комуникация с педагогическия съветник, психолога, участие в комисии и други/	Обща педагогическа комуникативност 1. Работа с психолог и кл. р-тел 2. Работа с комисия по превенция 3. Работа в училищна комисия 4. Работа с ПИГ 5. Справяне при разрешаване на възникнали педагогически казуси, проблемни ситуации и конфликти	1т. 2т. 1т. 2т. 2т.	8	
4	Работа с деца и ученици: - застрашени от отпадане - в риск - в мултикултурна среда - със СОП или хронични заболявания	1. Деца с хронични заболявания 2. Деца в риск 3. Деца в мултикултурна среда 4. Деца със СОП	2т. 2т. 2т. 2т.	8	
5	Работа с деца и ученици за участие и заемане на призови места в общински, областни, регионални, национални и международни състезания, конкурси и олимпиади.	1.Международни състезания, конкурси и олимпиади „Кенгуру”, „Знам и мога”, СБУ, СБНУ, Таралеж, Spelling Bee 2.Национално /до 6 място/ 3.Областни /до 3 място/ 4.Общински /до 3 място/	3т. 2т. 1т. 1т.	7	

6	Работа с родители	1.Провеждане и организация на родителски срещи 2т. 2.Индивидуална работа с родителите 2т. 3.Личен принос за увеличаване броя на учениците в класа 2т.	6	
7	Работа с деца и ученици в извънкласна и извънучилищна дейност	1.Проверка и провеждане на тържества пред класа 1т. 2.Подготовка и провеждане на вътрешно-училищни състезания, конкурси, тържества пред родители и обществеността 2т. 3.Провеждане на екскурзии с учебна цел 1т. 4.Походи, двудневни екскурзии, зелени, сини, бели училища, летни лагери и организиране на общински мероприятия 3т.	7	
8	Работа в МО и подпомагане на новопостъпили учители	1.Изпълнение на поставени задачи в МО 2т. 2.Председател на МО 3т. 3.Подпомагане на новопостъпили учители и студенти 2т.	7	
9	Разработване и реализиране на проекти	1.Участие в разработването 2т. 2.Реализиране на проект - член на екип 1т. - ръководител 2т.	5	
10	Получени професионални отличия и награди през оценявания период и избрани от училището показатели	1.Получаване на общински и регионални награди /поздравителни адреси и др./ 1т. 2.Участие в конференции с доклади, презентации и др. на училищно ниво 1т. Общинско ниво 1т. Регионално и национално ниво 1т. 3.Участие в обучения и придобити квалификации 1т. 4.Работа с документация - познаване на инструкциите за работа, заповеди и изпълнението им 2т. - навременно подаване на искани точни сведения и отчети 2т. - спазване на срокове за надлежно попълване на документацията 2т. - своевременно нанасяне на оценки в ученическите книжки и дневника на класа 2т. - водене на училищна документация – материална книга, протоколи от ПС, летописна книга, подлежаща книга и др. 2т. - спазване на етичен кодекс за работа с деца и колеги 2т. - грижи за МТБ 2т. - квестор за външно оценяване 1т. - проверяващ външно оценяване 2т. 5.Дежурство ефективно, качествено изпълнено 3т. 6.Трудова дисциплина - навреме влизане в час 1т. - навреме излизане от час 1т. 7.Дисциплина на класа - работа за подобряване на дисциплината 2т. - ефективност от работата 1т.	30	
		Максимален брой точки	100	

**Чл. 28 (1)** Допълнително трудово възнаграждение за допълнителни дейности, извършвани от педагогическия персонал:

1. За проверка на писмена работа от олимпиади, не по – малко от 1 лекторски час за един астрономически час – за текстова писмена работа – 0,3 ч.

2. За изпитване на един ученик във формите на задочно, дистанционно, индивидуална или самостоятелна форма на обучение с избираеми и/или свободни отговори – 0,1 ч.:

- Председател на изпитната комисия – не по – малко от 0.3 от лекторския час

- Член на комисия – не по – малко от 0.2 от лекторския час

3. За дежурство на квестори и помощен персонал в олимпиади – на отработен астрономически час в зависимост от регламента на олимпиадата.

4. За организиране и проверка на материали от външно оценяване, техническо лице от 10 до 30 лв., за проверка на писмени работи от 10 до 50 лв.

5. При изпълнение на задълженията на комисия по Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна и предучилищна възраст - до 100,00 лв. за учебна година при представен протокол от комисията и издадена заповед от директора на училището.

#### **Чл. 29 (1) Други трудови възнаграждения по преценка на директора**

1. За постигнати резултати в обучението и образованието на учениците от външен оценяващ.

2. За допълнително възложена работа.

3. За своевременно изпълнение на възложена задача.

**(2)** Средствата по (1) т.1 се определят по договаряне с директора, както следва:

За резултати от олимпиади , спортни състезания и други:

- до 30 лв. за класиране на областни състезания

- до 50 лв. за класиране на зонални състезания

- до 70 лв. за класиране на национално ниво

По (1) т.2 и т.3 се определят по договаряне с директора.

#### **Чл. 30. (1). Други средства за персонала**

1. За повишаване на квалификацията на педагогическия персонал в размер не по-малко от 1,2 на сто от годишните средства за работна заплата.

2. Работодателят осигурява ежемесечно средства за фонд „Социално-битово и културно обслужване” в размер на 3 на сто от средствата за работна заплата. Редът за разпределение за ползване на средствата се определя от общото събрание.

3. Възстановяване на транспортни разходи или разходи за наем на педагогическите специалисти, съгласно Наредба №1/16.01.2017 год. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

3.1. Възстановяване на транспортни разходи на непедагогическия персонал при финансова възможност на училището.

4. Средства за работно облекло на непедагогическия персонал/ пом.възпитател, хигиенист, огняр, библиотекар/ в размер на не по-малко от 300,00 лв., считано от 01.09.2019 год.

5. Средства за работно облекло на административния персонал / зам.директор, ЗАТС, счетоводител, касиер- домакин/ в размер не по-малко от 380,00 лв., считано от 01.09.2019 год.

6. Средства за представително облекло на педагогическите специалисти в размер не по-малко от 430,00 лв., считано от 01.09.2019 год.

7. Средствата за работно и представително облекло се изплащат през месец януари за календарна година.

**Чл. 31 (1)** Във връзка с изискванията на НАР № 3 / 18.09.2002 г. на МЗ чл. 8 ал. 1 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплей

на работещите продължително време със същите включващи директор, счетоводител , и ЗАС до 80 лв. за период от 2 години, при финансова възможност на ОУ.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ДРУГИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА**

**Чл. 32. (1)** Освен допълнителните възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, в brutната заплата на директора се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:

1. за изпълнение на учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа, включително и по мярката „Без свободен час” от Националната програма „Оптимизация на училищната мрежа”;
2. за професионално-квалификационна степен, съобразно чл.22;
3. за постигнати резултати от труда през учебната година - диференцирано заплащане;
4. за организация и контрол по провеждане на външни оценявания;
5. допълнителни трудови възнаграждения, определени с Национални програми, проекти и Европейски проекти;
6. За синхронизиране работата на училищен екип за личностна подкрепа и водене на документацията за деца и ученици със СОП – 30,00 лв. на месец за периода - 15.09. до 30.06.
7. еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината в размер от 1 до 2 пъти над средното възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 1800 лв.;
8. За Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост; за Деня на народните будители и за Коледа, до три пъти годишно, в размер от 1,4 до 2 пъти от средния размер за щатния персонал, но не повече от 2400.00 лв. общо за календарната година;
9. За участие в управление и изпълнение на проекти по международни и европейски програми, както и в техническото и финансовото изпълнение по проектите.

(2) Изплащането на допълнителните трудови възнаграждения на директора се извършва с акт на Началника на РУО София регион.

## **РАЗДЕЛ IV РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ**

**Чл.33** Размерът на работната заплата на учителите и служителите се определя по взаимно съгласие на страните в индивидуалния трудов договор или в допълнително трудово споразумение.

### **Правила за изменение на работните заплати по индивидуалното трудово правоотношение**

**Чл. 34 (1)** Размерът на трудовите възнаграждения се променят при всяка настъпила промяна на Наредбата за реда и начина за определяне на индивидуалните месечни работни заплати на персонала в средното образование:

- (2) Размерът на основната месечна работна заплата на учителите се променя при:
- 1.промяна на нормата задължителна преподавателска работа след утвърждаване на Образец № 1
  - 2.промяна на професионално – квалификационната степен
  - 3.промяна на началната работна заплата
  - 4.промяна на индивидуалния коефициент за придобит професионален опит 1%

## **РЕД ЗА СЪБИРАНЕ , ОБРАБОТВАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ , НЕОБХОДИМИ ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

### **Ред за изготвяне , събиране и съхраняване на документите**

**Чл. 35** Длъжностното и поименно щатно разписание се изготвя от счетоводителя и се представя на директора за утвърждаване в предвидените в заповед срокове.

**Чл. 36 (1)** Учителите и служителите , които са в отпуск поради настъпила временна неработоспособност са длъжни да представят болничният лист до два работни дни от издаването му на ЗАС

**(2)** ЗАС описва всички болнични листове в специален дневник. Задължително отбелязва датата на представянето му срещу подпис на вносителя.

**Чл. 37 (1)** ЗАС изготвя заповедите за разрешаване на отпуски въз основа на подадени заявления от учители или служители, след писмено разрешение от директора.

**(2)** ЗАС изготвя трудови договори въз основа на подадени молби, парафирани от директора на училището.

**Чл. 38** В три дневен срок от промяна на работните заплати на персонала в средното образование и промяна на процента за придобит трудов стаж и професионален опит, ЗАС изготвят допълнителни трудови споразумения и ги регистрира.

**Чл. 39** До 25-то число на месеца ЗАС предоставя на счетоводителя всички документи касаещи определянето на работните заплати / трудови договори, допълнителни трудови споразумения, заповеди за отпуски, болнични листове /.

**Чл. 40** До 25 – то число на месеца ЗАС е длъжен да сравни, нанесените от учителите лекторски часове с действително взетите и нанесени в декларация по образец и издава месечна заповед за изплащането им.

### **Обработване на документите**

**Чл. 41 (1)** На 25 – то число на месеца , на база всички събрани документи касаещи трудовите правоотношения , ЗАС и счетоводителя изготвят ведомости за заплати.

**(2)** Възнаграждение се начислява само срещу договор за назначаване и определена с трудовия договор или допълнително трудово споразумение работна заплата.

**(3)** За изчисляване на брутните и нетните трудови възнаграждения счетоводителят използва програмен продукт FSD Информационно обслужване.

### **Съхраняване на ведомостите за работна заплата**

**Чл. 42** Съгласно Закона за Държавния архивен фонд ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на училището.



## РАЗДЕЛ VI

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 43 (1).** Цялостният контрол за прилагането и спазването на ВПРЗ се възлага на счетоводителя.

**(2).** Настоящите ВПРЗ са разработени с участието на представители на синдикалната организация.(чл.6 (3) от Нар. № 1 за РЗ)

**(3).** ВПРЗ се довеждат до знанието на всички членове на колектива

**Чл. 44 (1)** За участие в дейности по интереси, финансирани от държавния бюджет с целеви средства за занимания по интереси, организирани от училището, за развитие на способностите, компетентностите и за изява на дарбите на учениците:

1. Възнагражденията на ръководителите на извънкласни дейности се определя за астрономичен час, включващи осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигуряваното лице.
2. За ръководителите притежаващи професионален опит в съответната тематична област на извънкласна дейност до 3 години, размера на часовата ставка е до 8.00 лева за астрономичен час.
3. За ръководителите притежаващи професионален опит в съответната тематична област на извънкласна дейност до 6 години, размера на часовата ставка е до 10.00 лева за астрономичен час.
4. За ръководителите притежаващи професионален опит в съответната тематична област на извънкласна дейност до 9 и повече години, размера на часовата ставка е до 12.00 лева за астрономичен час.

**Чл. 45** Училището получава финансови средства по проект по Еразъм + „Училище на бъдещето”, Договор № 2018-1-RO01-КА229-049623\_3/12.10.2018 г., по ключова дейност КД – 2 - „Сътрудничество за иновации и обмен на добри практики“ – дейност „Стратегически партньорства“, сектор „Училищно образование“, които се изразходват по одобрения бюджет на проекта.

**ВПРЗ влизат в сила от 01.09.2019 год.**

**ВПРЗ са актуализирани спрямо изискванията на нормативно действащата към настоящия момента уредба и подлежат на актуализация при нейната промяна.**

