



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ „РАЙНА КНЯГИНЯ“
гр. Хасково, ул. "Добруджа" №79, тел./факс 62 24 72, e-mail: pglp@mail.bg

Утвърждавам!
Директор: Траяна Николова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА **ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА**

I. Раздел „Общи разпоредби“

Чл. 1 /1/. Настоящите Вътрешни правила за организация на работната заплата /ВПОРЗ/ в ПГЛП "Райна Княгиня" Хасково са разработени в съответствие с:

- Кодекс на труда
- Закон за предучилищното и училищното образование
- Наредба № 4/20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда
- Закон за държавния бюджет на Република България за 2022 г.
- КТД за системата на предучилищното и училищното образование Д01-197/17.08.2020г. в сила от 01.01.2021г.
- Анекс към КТД за системата на предучилищното и училищното образование Д01-44/04.04.2022г. влиза в сила от 01.04.2022г.
- Наредба за безплатното работно и униформено облекло приета с ПМС № 10/20.01.2011г. и обн. в ДВ бр.9/28.01.2011г.
- Наредба №14 от 16.11.2016г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование в сила от 01.01.2017г.
- Наредба № 3 от 19.04.2001г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място в сила от 17.08.2001г.

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

/3/ Нормативните актове, договореностите по работната заплата от КТД, в т.ч. на отраслово /бранишово/ равнище, които не са конкретизирани в тези правила се прилагат директно.

/4/ Представителите на синдикалните организации в училището имат право да участват в подготовката, при измененията и допълненията на вътрешните правила.

Чл. 2 Цел на ВПОРЗ

Вътрешните правила имат за цел:

- Постигане на целите, заложиени в политиката за управление на образованието;
- Определяне на механизми за формирането на размера и изплащането на индивидуалните, допълнителните и други трудови възнаграждения;
- Конкретизиране на нормативни разпоредби, касаещи заплащането на труда;

- Спазване на действащата нормативна уредба.

Чл. 3 **Функции на ВПРЗ**

С ВПРЗ се определят:

- Редът и условията за формиране и разпределение на средствата за РЗ;
- Редът и условията за определяне и изменение на основните месечни РЗ;
- Система за оценка на работните места;
- Видовете и размерите на допълнителните и други трудови възнаграждения;
- Редът и начинът за определяне и изменение на допълнителните и други трудови възнаграждения;
- Редът и условия за изплащане на работната заплата.

II. Раздел „Общи положения за организация на работната заплата”

Чл. 4 /1/ *Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба № 1/04.01.2010г за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета.*

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 и заместник директори по учебна и учебно-производствена дейност;*
- 2. Педагогически специалисти – учители, ръководител на направление ИКТ, педагогически съветник*

/3/ В групата на непедагогическия персонал се включват длъжности, групирани по следния начин:

- 1. Специалисти с ръководни функции – заместник-директор АСД, гл.счетоводител с висше образование и придобита образователно квалификационна степен ”магистър” или „бакалавър” или специалист с присъдена квалификационна степен ”професионален бакалавър”;*
- 2. Помощно-обслужващ персонал – архивист, служител човешки ресурси, технически секретар-деловодител, касиер-домакин; Работници – огняр, портиер, хигиениски.*

/4/ Средствата за РЗ се определят в рамките на делегирания бюджет и съобразно размерът на трансфера, получен от финансиращия орган, на база утвърдена формула и нецелевите приходи, оставащи в разпоредение на директора на училището.

/5/ Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала съобразно утвърдените разходни стандарти, като изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала и поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати.

/6/ Длъжностното щатно разписание и поименното щатно разписание се изготвят и утвърждават в: началото на всяка учебна година; при актуализиране на Списък-Образец № 1; при промяна числеността на персонала; при промяна на длъжността или работната заплата и в началото на всяка финансова година.

Чл. 5 /1/ *Средствата за работна заплата за съответен период се използват за определяне и изплащане на:*

- 1. Основни месечни работни заплати на заетите по трудов договор;*
- 2. Допълнителни трудови възнаграждения с:*
 - *постоянен характер:*
 - *продължителна работа;*

○ клас квалификация;

- временен характер: лекторски часове, извънреден труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация, при проверка на писмени работи от проведени изпити, олимпиади или състезания, еднократни възнаграждения и награди.

3. Възнаграждения за платен годишен или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати, договорени в индивидуалния трудов договор;

4. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч. договорени в индивидуалните договори на работниците и служителите.

/2/ При наличие на просрочени задължения по бюджета на училището, директорът извършва разсрочване на средства и прави предложения за изпреварващо финансиране.

/3/ Еднократни възнаграждения до три пъти годишно за официални празници, или за началото на учебната година и еднократно диференцирано заплащане.

/4/ Еднократно допълнително възнаграждение в края на календарната (бюджетна) година.

/5/ Парични или предметни награди, съобразно критерии и конкретни условия /за постигнати резултати при изпълнение на служебните задължения или друг повод/при реализирани финансови икономии и липса на неразплатени разходи, като се отчита разликата между планираните и разходвани средства към 31.12. на съответната бюджетна година.

III. Раздел „Условия и ред за определяне и изменение на основните работни заплати“. Определяне на индивидуалните основни работни заплати.

Чл. 6 /1/. Съгласно Наредба № 4/20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда брутната работна заплата се състои от:

1. Основна работна заплата;
2. Допълнителни трудови възнаграждения;
3. Други трудови възнаграждения.

Основната месечна работна заплата за педагогическия персонал е възнаграждение за изпълнението на нормата на задължителна преподавателска работа и другите трудови възнаграждения, присъщи за длъжността в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

Чл. 7 /1/. Считано от 01.04.2022г. индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическия персонал при нормална 8 часова продължителност на работното време се договарят в размери :

- 1. за педагогически специалисти с ръководни функции**
 - а) не по-ниска от МОРЗ – **1724,00 лв** за длъжността „Директор“
 - б) не по-ниска от МОРЗ – **1595,00 лв** за длъжността „Заместник директор“
- 2. за педагогически специалисти**
 - а) не по-ниска от МОРЗ – **1460,00 лв** за длъжността „старши учител“
 - б) не по-ниска от МОРЗ – **1516,00 лв** за длъжността „главен учител“
- 3. за педагогически специалисти с трудов стаж по-малък от 10 години по специалността съгласно приложно изброените длъжности /учител, ръководител на КК, ръководител на филиал в МУЦТПО, логопед, психолог, педагогически съветник, корепетитор, хореограф, педагог, ресурсен учител, възпитател/ не по-ниска от МОРЗ – **1415,00 лв****

Чл. 8 /1/. Индивидуалните работни заплати се определят и въз основа на оценка и степенуване на длъжностите и работните места, като задължително се отчитат образователно-квалификационната степен, квалификацията и професионалния опит.

/2/. Изключение от минималния размер на основите месечни работни заплати на педагогическия персонал се допускат, когато:

1. Лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността.
2. Индивидуалната норма на преподавателска работа е под установената задължителна минимална норма преподавателска работа.

/3/. Когато индивидуалната норма преподавателска работа е под установената минимална такава, основната работна заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата.

/4/. Механизмът за определяне на работната заплата на директора се договаря съгласно правилата за определяне на работната заплата на директорите на държавно, общинско училище и обслужващо звено, утвърдено от министъра на образованието и науката и приложението към него.

/5/. Индивидуалните основни месечни заплати на непедagogически персонал при нормална продължителност на работното време се определят в размери както следва:

- а) За длъжности неизискващи професионална квалификация – не по-малко от МРЗ за страната;
- б) За длъжности „огняр“, „охранител“ и други подобни на тях – не по-малко от 110% от МРЗ за страната (**КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 28, ал.1, т.3**);
- в) За длъжности „домакин“, „касиер“, „технически секретар“ и други подобни на тях – не по-малко от 115% от МРЗ за страната (**КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 28, ал.1, т.4**);
- г) За длъжности „счетоводител“, „главен счетоводител“, „библиотекар“ и други подобни на тях – не по-малко от 125% от МРЗ за страната (**КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 28, ал.1, т.5**).

/6/. ВП за организация на работната заплата не могат да съдържат по-неблагоприятни по условия и размери на възнаграждението от определените в КТД.

/7/. Колективен трудов договор се сключва при условията и по реда на КТ, между директора и синдикалните организации.

IV. Раздел „Механизми за определяне на основните работни заплати“

Чл. 9 /1/. Размерът на основните месечни работни заплати за длъжността „учител“, „старши учител“, „главен учител“ и приравнените към нея длъжности се определя, като се отчитат:

1. оценката на работното място /състояние и вид на учебните кабинети, опазване и обогатяване на МТБ/;
2. норма на преподавателската работа.

/2/. Оценката на работните места се извършва от директора и комисия назначена от него, включваща в състава си:

1. Заместник-директори;
2. председател на КИТВ;
3. представители на учители по общообразователни и специални предмети /теория и практика/.

/3/. Оценката на работното място се извършва по следните критерии:

1. полученият брой точки при диференцираното заплащане;
2. получени резултати от ДЗИ;
3. показан процент на успеваемост на учениците;
4. привлечени и осигурени спонсори .

Чл. 10 /1/. Конкретният размер на трудовото възнаграждение на педагогическия персонал се определя на база образователно-квалификационната степен, квалификацията и професионалният опит необходими за заемане на длъжността, задълженията и отговорностите определени в длъжностната характеристика и индивидуалният трудов договор.

/2/. При назначаване на лице, което е придобило право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, размерът на основната заплата не може да бъде по-нисък от минималния, определен за длъжността.

V. Раздел „Изменение на индивидуалните работни заплати“

Чл. 11 /1/. Изменението на индивидуалните работни заплати се извършва в резултат на прилагане на политика за увеличение на заплатите в училище.

/2/ Увеличението на работните заплати на педагогическия и непедагогическия персонал се извършва в срок и размер, определени при условията и по реда на постановления на МС, Наредби на МОН, КТД, ВПОРЗ и при промяна на МРЗ за страната, както и при наличие на финансов ресурс .

/3/. При увеличение на индивидуалните работни заплати на длъжностите „заместник-директор“, „гл.счетоводител“, „технически секретар – деловодител“, „ръководител направление ИКТ“ и „педагогически съветник“ по реда на ал. /2/ процента на увеличение се определя от директора, но не по-малко от процента увеличение за съответната група професии в училището.

/4/. Промяна в длъжностната характеристиката се извършва, когато има изменения в следните условия:

1. преназначаване на друга длъжност;
2. промяна на индивидуалната норма на преподавателска работа;
3. включване на допълнителни отговорности в длъжностната характеристика;
4. промяна на образователната степен;
5. повишаване на личната квалификация;
6. промяна с нормативен акт на основната заплата за заеманата длъжност.

Чл. 12 /1/. Изменението на работната заплата започва от месеца, следващ придобиването на по-висока квалификация и след представянето на документ за това.

/2/. За всяко увеличение на основната месечна работна заплата се изготвя допълнително споразумение, подписано от съответният учител или работник и работодателят. При промяната на основното възнаграждение следва да се имат предвид разпоредбите на чл. 118 от КТ.

/3/. Индивидуалният размер на основната заплата за новопостъпващи учители, служители и работници се определя и договаря от директора, в рамките на средствата за работна заплата, като се отчитат професионален опит, квалификация, образователен ценз и др.

Чл. 13 /1/. При необходимост от оптимизация на персонала индивидуалните работни заплати се трансформират с оглед на заеманата длъжност и категорията персонал. Педагогическа длъжност се трансформира в непедагогическа като се намаля ОРЗ с добавката за кариерно развитие на старши или главен учител.

/2/. При редуциране на норматив, ако учебните предмети са с различни норми, часовете за допълване се привеждат към минималната норма за учебния предмет с по-висок хорарциум часове, като ОРЗ се запазва.

/3/. При допълване на минимална норма задължителна преподавателска работа с учебни предмети с различна минимална норма работната заплата се изчислява на база ЗНПР, като се отчита образователния ценз и придобитата образователно-квалификационна степен.

VI. Раздел „Определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения, Условия и ред за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал“.

Чл. 14 Видове допълнителни и други трудови възнаграждения

/1/. Допълнителните трудови възнаграждения се обособяват в две групи:

1. Общи и задължителни по КТ и подзаконовите нормативни актове, които следва да бъдат изплащани от работодателя.

Задължителните допълнителни трудови възнаграждения по КТ са:

- а) положен извънреден труд по реда на чл.262 от КТ;
- б) за придобит трудов стаж и професионален опит – заплаща се % върху основната работна заплата /чл.12 от НСОРЗ/ и съобразно минималния размер, определен с ПМС № 147 от 2007 г. – 1 %;
- в) други възнаграждения /вътрешно заместване, съвместителство, положен нощен труд, клас квалификация/ - чл. 259, чл. 260 от КТ.

/2/. Специфични допълнителни трудови възнаграждения

Специфичните трудови възнаграждения за персонала в системата на предучилищното и училищното образование на основание Наредба № 4 / 20.04.2017г. включват в обхвата си:

Допълнително трудовото възнаграждение, съгласно &2, ал.2 т.1 и т.2 от ПЗР на Наредбата за работна заплата.

1. Право на допълнително трудово възнаграждение за старши учител, считано от 01.10.2009г. имат учителите, които имат висше образование, 10 години трудов/учителски/ стаж и са подали заявление за заемане на длъжността „старши учител”.
2. Право на допълнително трудово възнаграждение за главен учител, считано от 01.10.2009г. имат учителите, които отговарят на условията и са назначени за „главен учител”.
3. Допълнително трудовото възнаграждение съгласно КТД и/или ВПРЗ на персонала и Директора (със Заповед от РУО след подаване на Искане) както следва:

а) за изпълнение на учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа /лекторски час/. Лекторските часове се изплащат след попълнена справка за действително отработени часове до 20 число на текущия месец за предходния месец, с изключение на месец декември, в който се попълват справки за отработените лекторски часове през месеците ноември и декември.

б) за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация – на класния ръководител.

в) за дейности, извършвани от педагогическия персонал, свързани с провеждане на ДЗИ и ДКИ /под формата на еднократно възнаграждение – определена сума от директора в зависимост от средствата и в рамките на делегирания бюджет/.

г) за проверка на писмени работи от квалификационни изпити.

д) еднократно диференцирано заплащане за текущата учебна година.

е) за официални празници и началото на учебната година - 24 май, 15 септември и 24 декември - три пъти годишно. ДТВ се изплаща на лица, които са в трудовоправни взаимоотношения към 1 май, 1 септември и към 1 декември на текущата година и имат действително отработени при същия работодател не по-малко от 1 месец. На лицата назначени през текущата календарна година сумата за ДТВ се изчислява пропорционално на прослужените месеци. Индивидуалните размери се определят по формула както следва:

$$\text{Инд.ДТВ} = \text{Инд.ОЗ} * К$$

Коментирал [ИМ1]: Наредба № 4 / 20.04.2017 Чл.20, ал.2, т.2

(2) В брутната работна заплата на персонала в държавните и общинските институции по чл. 1 може да се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения, ако са определени във вътрешните правила за работната заплата и/или в колективен трудов договор:

1. за работа при специфични условия на труд на персонала в специалните училища, центровете за специална образователна подкрепа и училищата към местата за лишаване от свобода;
2. за официални празници или за началото на учебната година - до три пъти годишно;
3. за работа с деца и ученици със специални образователни потребности - на педагогическите специалисти в детските градини и училищата, провеждащи интегрирано обучение и възпитание.

Инд.03 – сумата на индивидуалната основна работна заплата за действително отработени дни за предходно четиримесечие .

Действително отработените дни:

- за педагогическия персонал включват и платения годишен отпуск по чл. 39 от КТД, ползван в неучебно време.

- за непедагогическия персонал включват и платения годишен отпуск по чл. 39 от КТД

K (коефициент)= ОСДТВ / ОСИнд.03

ОСДТВ – обща сума на ДТВ за разпределяне

ОСИнд.03 – обща сума на индивидуалните основни работни заплати за действително отработени дни за предходно четиримесечие.

ж) еднократно допълнително възнаграждение в края на годината при наличие на финансов ресурс, със заповед на директора. ДТВ може да бъде изплатено на лица, които са в трудовоправни взаимоотношения към 1 декември на текущата година и имат действително отработени при същия работодател не по-малко от 1 месец. На лицата назначени през текущата календарна година сумата за ДТВ се изчислява по реда на чл. 14, т.3, буква е) като периода е календарната година.

з) парични награди за образцово изпълнение на задълженията или по конкретен повод, определени със заповед на директора при реализирани финансови икономии и липса на неразплатени разходи.

и) при изпълнение на дейности по проекти финансирани от ЕСФ и НФК, възнагражденията на участниците в проектите се заплащат съгласно регламентите и изискванията на конкретният проект, спазвайки нормативната уредба и българското законодателство.

й) за участие във външни оценявания, олимпиади, състезания разпоредени от МОН и/или РУО участниците, определени със заповед на директора, имат право на допълнително почасово възнаграждение по ценови ставки на час за положен труд по чл. 29, ал. 2, т. 2, буква а), при реализирани финансови икономии и липса на неразплатени задължения.

к) за времето на провеждане на обучение от разстояние в електронна среда в условия на епидемии, пандемии, извънредно положение и други непреодолими събития по 30 лв. месечно за компенсиране разходите за консумативи.

л) за провеждане на допълнително обучение на учениците отсъствали повече от 10 дни поради заболяване, за консултиране ученици преминали в СФО поради здравословни причини по чл.112 ал.1т.1отЗПУО по 15.00лв за проведен час (с включени осигуровки работодател).

4. Допълнително е и трудовото възнаграждение за положен допълнителен труд по Проект **BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ“**, както следва:

а) за Ръководителите на извънкласни дейности по проекта съобразно допустимите брой отработени часове при часова ставка 15.00 лв за проведен и отчетен час , включително лични осигурителни и здравни вноски.

б) за Директора на училището съобразно изискванията на чл. 101 на правилата на проекта за отработени часове, при утвърдени отчети от системата на проекта от координаторът.

в) за финансово счетоводно обслужване и организация и изпълнение на дейностите по проекта съобразно изискванията на чл. 101 на правилата на проекта за отработени часове ,при утвърдени отчети от системата на проекта от директорът на училището.

Чл. 15 П1. Индивидуалната работна заплата и допълнителните трудови възнаграждения на Директора се определят въз основа на Правила за определяне на работната заплата спуснати от Министъра на образованието и науката за текущата година и ВПОРЗ в частта им, касаеща педагогическия персонал в това число:

Коментарал [ИМ2]: Наредба № 4 / 20.04.2017

Чл. 20, ал. 1 В брутната работна заплата на персонала в държавните и общинските институции по чл. 1 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;
2. за професионално-квалификационна степен, ако не е включена като елемент в основната работна заплата;
3. за преподаване на учебни предмети на чужд език с изключение на учебния предмет „чужд език“;
4. на класен ръководител - за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка, както и на учител в детска градина - за водене на задължителната документация на съответната група и за консултиране на родители;
5. за безплатна храна - на непедагогическия персонал в детските градини и персонала в столовете и кухните на училищата;
6. за постигнати резултати от труда през учебната година;
7. за проверка на изпитни материали от външно оценяване и олимпиади;
8. за изпитване на един ученик в задочна, индивидуална, комбинирана, дистанционна и самостоятелна форма на обучение и за провеждане на приравнителни изпити;
9. за провеждане на държавен изпит по теория и практика за придобиване на степен на професионална квалификация по професията/специалността;

Коментарал [ИМ3]: 2. за допълнителна работа извършвана от педагогическия персонал и Директора в училището, както следва:

- а)** Часове над задължителната норма на преподавателска работа, ако не са отчетени при определяне на основната работна заплата (лекторски) се заплащат:
- за учител с образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ – **9, 35 лв.**
 - за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но неотговарящ на изискванията за заемане на съответната длъжност – **7,70 лв.**
- за учител със средно образование – **6,93 лв.**

1. за постигнати резултати от труда през учебната година – диференцирано заплащане. Средствата, определени за директора, се предоставят целево от ПРБК, въз основа на получените точки при оценяването.
2. за организация и контрол по провеждане на външни оценявания /вкл. ДЗИ и ДКИ/. Възнаграждението се определя от началника на РУО еднократно за годината в зависимост от броя на учениците, които са се явили на външното оценяване.
3. за организация и контрол на заниманията по интереси определено от министъра на образованието и науката – 20,00 лв

/2/. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал през учебната година се изплаща въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, определени от работодателя в зависимост от вида на училището, т.е. по скалата на точковата система. Резултатите от труда на персонала се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 01 октомври. Средствата за ДТВ на персонала са включени в единните разходни стандарти за 1 ученик и се планират в рамките на бюджета на училището

- за педагогическите специалисти – в размер **от 4,2% до 5%** от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическия персонал съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. (чл. 33, ал. 6) и
- за непедагогическите специалисти – в размер **от 2,5% до 3,5%** от годишния размер на средствата за работни заплати на непедагогическия персонал съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. (чл. 33, ал. 7).

Ежегодно, но не по-късно от 30 септември в рамките на планираното в БЮДЖЕТА, на Педагогически съвет се гласува конкретния процент допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия и непедагогически персонал по отделно.

/3/. Право на ДТВ за постигнати резултати от труда имат лицата от персонала, които са в трудово-правни взаимоотношения с училището към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател

- за педагогическия персонал – не по- малко от 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск);
- за непедагогическия персонал – не по- малко от 186 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

Крайният срок за изплащане на ДТВ за постигнати резултати от труда е 30 октомври.

/4/. Право на ДТВ за постигнати резултати от труда имат и лицата от персонала, чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, но имат действително отработени (без различните видове отпуск) най-малко 124 дни за педагогическия и 186 дни за непедагогическия за учебната година при същия работодател.

/5/. Лицата, изпълняващи норма задължителна преподавателска работа в повече от едно учебно заведение получават допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда там, където е основното им трудовоправоотношение.

/6/. Изплащането на ДТВ за постигнати резултати от труда се извършва до един месец след издаване на заповедта от страна на работодателя.

Чл. 16 /1/. При определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се заплаща допълнително трудово възнаграждение, зачитат се изцяло за придобит трудов стаж и професионален опит по смисъла на НСОПЗ, придобития стаж до 01.07.2007г. по трудово или служебно правоотношение.

/2/. За придобит трудов стаж след 01.07.2007г. в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия, съгласно чл. 12, ал. 4 от НСОПЗ, той се зачита както следва:

1. за педагогическия персонал в съответствие с чл. 19, ал. 1 – 4 от Наредба за пенсиите и осигурителния стаж, както и в други отрасли и дейности по специалността от

ВО с придобита ОКС „магистър“ или „бакалавър“ и „професионален бакалавър“, която ползва като учител;

2. за непедagogическия персонал съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Р България.

Чл. 17 /1/. Други възнаграждения.

1. Работно облекло за непедagogическия персонал се планира и предоставя в края на бюджетната година съобразно и при наличие на икономии от финансови средства. Във връзка с Наредбата за безплатното работно и униформено облекло, се прилагат правила по отношение на организацията и отчитането на предоставеното безплатно работно облекло на служителите и работниците, и начините за разплащане.

/2/. Съгласно чл. 5, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за безплатното работно и униформено облекло, работното и униформено облекло е краткотраен актив на учебното звено и се отчита като материали по установения ред до момента на предоставянето му на правоимащите работници и служители.

/3/. Работното облекло се изписва на разход в издръжката на учебното заведение след получаването му.

/4/. В изпълнение на чл. 6, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за безплатното работно и униформено облекло, работодателят осигурява на работниците и служителите подходящо работно облекло в зависимост от спецификата на извършваната дейност в предприятието, както и определя категориите персонал по длъжности, които имат право да получат работно облекло.

/5/. След предварителни консултации с представителите на синдикалните организации, с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от КТ, работодателят писмено със заповед определя:

1. работните места и видовете работа, за които се осигурява работно облекло;
2. работниците и служителите, които имат право на работно облекло;
3. вида, характеристиките и отличителните знаци на работното облекло;
4. срока за износване на работното облекло;
5. условията за получаване, ползване, почистване, включително и условията при които се връща работното облекло и/или се възстановява /не се възстановява/ или се заплаща неговата левова равностойност за останалата недоизносена част.

/6/. Работодателят предлага, а на Общо събрание се вземат съответните решения, изготвя се протокол, в който се вписват:

1. Видът, характеристиките на работното облекло за съответните категории непедagogически персонал (административен и помощен персонал), както и размера на средствата, които осигурява работодателя.
2. Срока на износване – 1 година.
3. Начин на закупуване – избира се от служителя по вид, размер, цвят и се заплаща съответно от касиера или домакина, или закупуване със собствени средства и възстановяването им след представяне на фактура.
4. Работното облекло се съхранява от служителя, поради невъзможност работодателят да осигури персонални шкафчета.
5. Работното облекло се почиства от служителя поради невъзможност на работодателят да го почиства, и след изтичане срока на износване не се връща.
6. Лица, които са в неплатен отпуск, майчинство или продължителен отпуск поради заболяване (над 30 календарни дни) към датата на предоставяне на работното облекло и са в безсрочни трудови правоотношения с работодателя, нямат право на работно облекло, но със завръщането им на работа, в 1 месечен срок, работодателят е длъжен да им осигури такова, пропорционално за отработеното време, остатъкът от периода до 1 календарна година.

Коментарал [ИМ4]:
КТД Д01-197 / 17. 08. 2020г. - чл. 49, ал.3

/7/. за лица, които са на срочен трудов договор се полага работно облекло пропорционално за отработеното време по срока на договора.

/8/. срокът за износване започва да тече от датата на предоставянето му. Този срок тече и през време на отпуск, но не повече от 3 месеца в 1 календарна година.

Чл. 18 Съгласно чл. 8, ал. 4 от Наредбата за безплатното работно и униформено облекло, не се допуска заменянето на работно и /или униформено облекло с пари. Редът и вариантите за осигуряване на средства за безплатно работно облекло са:

1. когато закупуването на облекло се извършва от работника или служителя по вид, цвят и размер със собствени средства и представяне на фактура пред работодателя за възстановяване на личните средства;
2. като предоставяне на подотчетното лице на аванс, предназначен за закупуване на облекло по вид, цвят и размер и неговото отчитане на база документ – фактура за извършена доставка на активи.

Чл. 19 Съгласно чл. 14, ал. 2 от Наредбата за безплатното работно и униформено облекло и след заповед на Директора, служителят може да задържи облеклото при следните случаи:

- при смъртен случай
- при пенсиониране
- при съкращаване на щата
- при излизане в отпуск по майчинство
- след изтичане на определения срок на износване
- при напускане, излизане в продължителен неплатен отпуск или отпуск по майчинство, за всички останали случаи сумата за останалата недоизносена част от облеклото се възстановява съответната /пропорционално/ в касата на училището.

Чл. 20 Наредбата за безплатното работно и униформено облекло важи за непедагогическия персонал в учебното заведение и съгласно **вътрешноведомствено КТД от 13. 09. 2021 г.** (чл. 40, ал. 2) средствата за работно облекло са в размер не по – малък от **320,00 лв.**, считано от 01.01.2020г.

Чл. 21 /1/. Съгласно Наредба № 14 от 16. 11. 2016 г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование средствата за представително облекло на лицата от педагогическия персонал в детските градини, училищата и обслужващите звена се осигуряват от Бюджета на учебното заведение като размерът се определя съобразно реализираните икономии за съответната година, по предложение на директора и с одобрение на Общо Събрание и не може да бъде по-малък от **450,00 лв в съответствие с вътрешноведомствено КТД от 13. 09. 2021 г. (чл. 40, ал. 1).**

/2/. При изпълнение на служебни си задължения, лицата от педагогическия персонал, заместник-директорите без норма преподавателска работа, главния счетоводител и членовете на синдикални организации, страни по КТД, имат право на представително облекло за **всяка календарна година** (КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 48, ал. 1).

/3/. Стойността на представителното облекло се дава в пари, като изборът на облеклото се осигурява от всяко лице от педагогическия персонал съобразно благоприятието и деловия вид, съответстващ на служебното му положение.

/4/. При постъпване на работа през календарната година лицето от педагогическия персонал има право на облекло пропорционално на оставащите до края на годината месеци.

/5/. Когато лицето напусне, то възстановява получената сума за представително облекло, установена пропорционално на неотработените месеци за годината. Сумата, определена за възстановяване, може да бъде удържана от последното трудово възнаграждение или обезщетение на лицето.

Коментирал [ИМ5]: Наредба за безплатното работно и униформено облекло Приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г.

Чл. 3. Работно облекло се осигурява, за да се запази личното облекло на работниците и служителите при извършване на възложената работа.

Коментирал [ИМ6]: НАРЕДБА № 14 от 16.11.2016 г. за представителното облекло

Чл. 2. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от институциите имат право на представително облекло за **всяка календарна година**. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

Коментирал [U7]: КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 48, ал. 2

/6/. Лице от педагогическия персонал, което работи на непълно работно време, има право на сума за представително облекло пропорционално на определената в трудовия му договор продължителност на работното време.

/7/. Лица, които са в неплатен отпуск към датата на осигуряване на представително облекло и са в безсрочни трудови правоотношения с работодателя, нямат право на работно облекло, но със завръщането им на работа в едномесечен срок работодателят е длъжен да им осигури, пропорционално за отработеното време, остатъкът от периода до 1 календарна година.

/8/. Педагогическите специалисти, които са получили представително облекло нямат право на безплатно работно облекло.

Чл. 22 */1/. Със заповед на Директора служителят може да задържи сумите, получени за представително облекло, в следните случаи:*

- *при смъртен случай*
- *при пенсиониране*
- *при съкращаване на щата*
- *при излизане в отпуск по майчинство*
- *след изтичане на определения срок на износване*
- *при напускане, излизане в продължителен неплатен отпуск или отпуск по майчинство*

/2/. Извън случаите по ал. 1 служителят е длъжен да възстанови пропорционално сумата за останалата недоизносена част от облеклото в касата на училището или сумата се удържа по реда на чл. 2, ал. 5.

Чл. 23 *Във връзка с осигуряване на социалните дейности в гимназията, средствата за фонд СБКО ежесмесечно са в размер на 3% съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл.45, ал. 1) от основната заплата (с включени осигуровки от работодател – ПМС 380 от 29.12.2015г. – чл. 44, ал. 2 и ал. 3).*

Чл. 24 *В края на всяко тримесечие, до 20 дни след изтичането му, гл.счетоводител докладва пред Общото събрание на работниците и служителите подробно изпълнението на делегирания бюджет по план и отчет с цел прозрачност и публичност на финансовото управление.*

Чл. 25 *Съгласно чл. 17от Наредба № 3 от 19.04.2001г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място, длъжностното лице – служител човешки ресурси изготвя списък на всеки 2 години на работещите в учебното заведение, които имат право на специално работно облекло и лични предпазни средства за работа с дисплеи, като се осигуряват финансови ресурси за закупуване, извън тези предназначени за работното облекло.*

Чл. 26 *На основание на горепосочената наредба всяка календарна година се сключва договор с лицензирана служба по трудова медицина за извършване на наблюдение, анализ и оценка на здравословното състояние на работещите във връзка с условията на труд. Чрез службите по трудова медицина се осигуряват периодични медицински прегледи на работниците и служителите в учебното заведение.*

Чл. 27 *В началото на всяка календарна година, в зависимост от необходимостта от повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, се разпределят средства от бюджета на гимназията в размер на – 1,2% (съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 8, ал. 1) от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал, а за допълнителна квалификация на непедagogическия персонал размера се определя от директора в рамките на бюджетната икономия към момента.*

Чл. 28 Педагогическите и непедагогическите кадри, които повишават квалификацията си чрез различни форми – семинари, обучения и професионални форуми имат право да ползват платен или неплатен служебен отпуск по чл. 161 от КТ, както и на командировъчни разходи в случаите, когато обучението е извън границите на населеното място, в което е институцията.

Чл. 29 /1/. Изменение на допълнителните трудови възнаграждения се обвързва с политиката на доходите, с изменение на основната заплата, с оценка на резултатите от труда и в рамките на делегираният бюджет.

/2/. На персонала в училището се изплащат още следните допълнителни възнаграждения:

1. за придобит трудов стаж и професионален опит в размер 1 % за всяка пълна година прослужено време, изчислено върху индивидуалната РЗ. Правото за изплащане на това възнаграждение възниква при наличие на трудов стаж, не по-малък от 1 година и се изменя за период, не по-малко от 1 година придобит стаж.

2. за допълнителна работа извършвана от педагогическия персонал и Директора в училището, както следва:

а) Часове над задължителната норма на преподавателска работа, ако не са отчетени при определяне на основната работна заплата (лекторски) се заплащат:

- за учител с образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ – **9, 35 лв.**

- за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но неотговарящ на изискванията за заемане на съответната длъжност – **7,70 лв.**

- за учител със средно образование – **6,93 лв.**

б) За ползване в работата си на по-висока лична квалификация (съгласно чл. 33, ал. 1 от КТД Д01-197 / 17. 08. 2020 г.):

- за **V ПКС** – **30,00 лв.** съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал. 1, т. 1а);

- за **IV ПКС** – **35,00 лв.** съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал. 1, т. 1б);

- за **III ПКС** – **50,00 лв.** съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал. 1, т. 1в);

- за **II ПКС** – **70,00 лв.** съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал. 1, т. 1г);

- за **I ПКС** – **90,00 лв.** съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал. 1, т. 1д).

За придобита по-висока ПКС, допълнителното възнаграждение се включва в индивидуалната брутна работна заплата, считано от месеца, следващ месеца на придобиване на по-високата квалификационна степен и представяне на документ за това.

в) За образователна и научна степен „доктор“, която е свързана с изпълняваната работа – 130,00 лв. съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал. 1, т. 2а.

Когато има правно основание за плащане едновременно на допълнително трудово възнаграждение за по-висока лична квалификация за ПКС и образователна и научна степен „доктор“ на лицето се заплаща по-благоприятното допълнително трудово възнаграждение.

г) За провеждане на допълнително обучение на ученици, които не са усвоили компетентностите заложен в учебната програма, или на деца, които не владеят български език – за 1 проведен час възнаграждение в съответствие с чл. 29, ал.2, т. 2, буква а

Коментарал [ИМ8]: КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал.15

Коментарал [U9R8]:

Коментарал [ИМ10]: 2. за допълнителна работа извършвана от педагогическия персонал и Директора в училището, както следва:

а) Часове над задължителната норма на преподавателска работа, ако не са отчетени при определяне на основната работна заплата (лекторски) се заплащат:

- за учител с образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ – **9, 35 лв.**

- за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но неотговарящ на изискванията за заемане на съответната длъжност – **7,70 лв.**

- за учител със средно образование – **6,93 лв.**

д) За консултиране на ученици и родители и водене на училищна документация - не по-малко от **46,00 лв.** месечно за класните ръководители дневна и вечерна форма на обучение (съгласно КТД Д01-197 / 17.08.2020г. – чл. 33, ал. 4, т. 1) само през времето на учебните занятия.

е) За водене на документация на ученици в задочна и самостоятелна форма на обучение – **70,00 лв годишно** на класните ръководители – изплащани с работни заплати за месец юни след заповед на Директора на учебното заведение.

ж) За изпитване на един ученик във формите на задочно и самостоятелно обучение:

- за председател на комисия – 0.3 часа за изпитан ученик
- за член на комисия – 0.2 часа на ученик
- за провеждане на консултации със задочници – 1 час.

з) За провеждане на държавен изпит по практика за придобиване степен на професионална квалификация:

- за председател на комисия – 8 часа
- член на комисия – 5 часа.

и) Проверка на една писмена работа на ученик от държавен изпит по теория за придобиване на степен на професионална квалификация по специалност или професия - за всеки преподавател по 0.5 часа за проверена работа.

й) за участие в екипите за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане на ученици в задължителна училищна възраст и/или обходи на ученици по домовете – за действително посещения, отразено в протокол съгласно **чл. 29, ал.2, т. 2, буква а** на час, за всяко посещение, със заповед на директора при наличие на финансов ресурс.

к) за водене на групи по “Занимания по интереси” – за 1 проведен час възнаграждение в съответствие с **чл. 29, ал. 2, т. 2, буква а**. Влиза в сила от 01.01.2020г. за проведен и отчетен лекторски час по програмата.

л) за повишаване обхвата на учениците от уязвими групи и задържането им в системата на образованието – през месеците май и ноември на педагогическия персонал, общо в рамките на отпуснатите от МОН целевите средства. Индивидуалните допълнителни възнаграждения се изчисляват по реда на **чл.14, ал. 2, т.3, буква е).**

VII. Раздел „Заплащане на труда и полагаемите се обезщетения по Кодекс на Труда и Колективен Трудов Договор“

Чл. 30 /1/. Полагащото се трудово възнаграждение на персонала се изплаща до 30 дата на месеца. По желание на работника или служителя се получава аванс до 16 дата на текущия месец.

/2/. Трудовото възнаграждение на персонала се изплаща по банков път, по лични банкови сметки на персонала. Главният счетоводител изготвя ведомостите за аванс и текущо месечно възнаграждение на персонала с програмен продукт „Омекс”, проверява изготвените ведомости, след което ги разписва и подава заедно с платежните документи за подпис от директора. За своевременното превеждане на възнагражденията по дебитните карти солидарна отговорност носят директора и главния счетоводител.

/3/. Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедурата на СФУК, като се попълва заявка – искане за извършен разход.

Коментар [ИМ11]: 2. за допълнителна работа извършвана от педагогическия персонал и Директора в училището, както следва:

а) Часове над задължителната норма на преподавателска работа, ако не са отчетени при определяне на основната работна заплата (лекторски) се заплащат:

- за учител с образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” – **9, 35 лв.**
- за учител, притежаващ професионална квалификация „учител”, но неотговарящ на изискванията за заемане на съответната длъжност – **7,70 лв.**

- за учител със средно образование – **6,93 лв.**

/4/. Дължимите обезщетения по КТ и/или КТД се изплащат от Бюджета на ПГЛП „Райна Княгиня“, а когато това е възможно – от средства, получени по Национална програма „ОПТИМИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА МРЕЖА“ при спазване на процедурите на програмата, в срок от 15 работни дни след отпускането им в лимитът на гимназията.

Чл. 31 *Ежемесечно гл.счетоводител отчита изразходваните средства в месечен касов отчет по параграфи и го представя на ПРБ в МОН.*

VIII. Раздел „Политика на нарастване на заплатите“

Чл. 32 *На база средногодишното увеличение на ФРЗ, директорът определя политика на нарастване на заплатите. Тази политика включва:*

- от кой момент на годината и с колко да бъдат увеличени възнагражденията;*
- как да се диференцира увеличението – между видове персонал, между основната заплата и допълнителните възнаграждения;*
- като среден процент за целият персонал;*
- оптимизиране на щатния персонал в посока увеличение или намаление.*

IX. Раздел „Заклучителни разпоредби“

Настоящите ВП за определяне на работната заплата, изменени и допълнени, са обсъдени с представители на синдикалните организации в училището и са приети на Общо събрание на колектива с Протокол № 3 / 19.04. 2022 г.

*Влизат в сила от **01. 04. 2022 г.***

ВПРЗ се изменят и допълват при промяна на нормативната уредба.