



УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР : .....

/ЕМИЛИЯ ВАСИЛЕВА/



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

в СУ "Св.Св.Кирил и Методий" - град Пордим

януари, 2024г.

ПОРДИМ

## I. РАЗДЕЛ

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1. (1)** Настоящите Вътрешни правила за организация на работната заплата /ВПОРЗ/ уреждат структурата, елементите и организацията на работната заплата на работещите по трудови правоотношения в СУ "Свети, Свети Кирил и Методий", гр. Пордим, Община Пордим

**(2)** ВПОРЗ уреждат правилата за определяне и изменение на индивидуалните работни заплати на педагогическия и непедагогическия персонал съгласно:

1. Кодекс на труда;
2. Закон за предучилищното и училищното образование
3. Наредба за изменение на Наредба № 4/ 2017 г. за нормиране и заплащане на труда
4. Колективен трудов договор № Д 01-415 от 28.12.2023г. за системата на предучилищното и училищно образование
5. Заповед № РД 09 - 2601/30.08.2023г. за утвърждаване на Правила за определяне на работните заплати на директорите .
6. НАРЕДБА №14 от 16.11.2016 г. за представителното облекло на лицата от педагогическия персонал в детските градини, училищата и обслужващите звена
7. Наредба №4 / 2017г. за нормите за преподавателска работа, ЗДБРБ
8. Наредба №15/ 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и др. педагогически специалисти
9. Закона за счетоводството
10. ПМС № 790 от 30.10.2020 г.

**(3)** Органите на Синдикалните организации в учебното заведение имат право да участват в подготовката на проекта за вътрешни правила за работна заплата, за което директорът ги поканва.

**(4)** Настоящите ВПОРЗ се прилагат спрямо всички педагогически специалисти и непедагогически персонал, намиращи се в трудови правоотношения със СУ "Св. Св. Кирил и Методий" гр. Пордим, независимо от неговото основание, срок и съдържание.

- Педагогическият персонал включва лицата, заемащи длъжностите: директор, заместник директор по учебната дейност, заместник директор по производствената дейност, учителските и възпитателските длъжности, логопед, педагогически съветник, хореограф, ресурсен учител;
- Непедагогическият персонал включва лицата заемащи длъжностите: счетоводител, касиер, завеждащ административна служба,
- домакин, шивач, работник-поддръжка, огняр, шофьор, чистач, готвач, работник-кухня.

**(5)** Настоящите ВПОРЗ не се прилагат спрямо лица, които предоставят услуги на работодателя по граждански договори.

**Чл. 2.** Постигането на целите се осъществява чрез прилаганите системи на работната заплата, функциите и работни места, както и с прилагането на специфичните за училището политики за управление на персонала.

**Чл.3** В училището се прилага системата за авансово и месечно изплащане на трудовото възнаграждение;

**Чл.4.** Настоящите правила се утвърждават, допълват и изменят от директора след обсъждане със синдикатите, в съответствие с настъпващи промени в нормативната уредба, имащи приложение към правилата.

## II. РАЗДЕЛ

### ФОРМИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

**Чл. 5. (1)** Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети, самостоятелно определя числеността на персонала 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)** Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Списък - Образец №1 за съответната година или при промяна числеността и длъжностите на педагогическия и непедагогическия персонал .

**(3)** Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на длъжността и работната заплата. Средствата за работна заплата се формират в зависимост от броя на учениците, които се обучават в училището и се определят в размер на 80 на сто от общия годишен бюджет на училището.

**Чл. 6. (1)** Средствата за заплати на персонала и другите възнаграждения се включват в разходите на общия бюджет на училището.

**(2)** В средствата за работни заплати се включват:

1. Основната работна заплата;

2. Допълнителните трудови възнаграждения, които са постоянни и се получават целогодишно/ изплащат се ежемесечно/ :

**2.1.** За придобит трудов стаж и професионален опит в размер 1% от ИОМРЗ за всяка година прослужено време / стаж/

**2.2.** За педагогическа квалификационна степен /ПКС/

3. Елементите на брутно трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл.177 от КТ са:

\* основно трудово възнаграждение за отработено време;

\* допълнителни трудови възнаграждения, които имат постоянен характер - за придобит трудов стаж и професионален опит; ДТВ за допълнително възложена работа и ДТВ за ПКС.

4. Средно дневното брутно трудово възнаграждение по чл.177,ал.1 от КТ се установява, като начисленото при същия работодател БТВ за последния календарен месец, предхождащ ползването на отпуска, през който работникът или служителят е отработил най-малко 10 дни, се раздели на броя на отработените дни през този месец. Средно дневното брутно трудово възнаграждение по чл.177,ал.2 от КТ се установява, като уговореното в трудов договор основно и допълнителни трудови възнаграждения с

постоянен характер се раздели на средно месечния брой работни дни през календарната година.

5. Други трудови възнаграждения – с временен характер/ изплащат се при възникване на конкретно посочено основание;

5.1. Допълнително материално стимулиране за постигнати резултати от класната и извънкласна работа; премиални възнаграждения /награди/ .;

5.2. Основните възнаграждения и увеличеното заплащане за отработеното време при извънреден труд и/или за работа на официални празнични дни;

5.3. Възнагражденията за платен годишен отпуск или друг платен отпуск, заплащан от средствата за заплати;

5.4. Обезщетения по КТ, в т.ч. договорени в индивидуалните договори на работниците и служителите;

5.5. Възнаграждения от проверки на писмени работи от олимпиади, конкурсни изпити и други подобни; възнаграждения от квесторство и дежурство на олимпиади и други мероприятия.

5.6. Възнаграждения за допълнителни отговорности поставени със Заповед на директора или уговорени в индивидуалния трудов договор, които се получават само за реално отработено време и реално извършена дейност.

5.7. Награди и средства, изплащани в началото на учебната година, на Коледа и на 24-май – Ден на славянската писменост и култура и/или по друг повод.

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

### III. РАЗДЕЛ

#### ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ НА ПЕРСОНАЛА

##### А/ МИНИМАЛНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 7. Минималната основна месечна работна заплата /МОПЗ/ за учител с висше образование по съответната специалност с пълна преподавателска норма часове се определя по механизъм утвърден от директора на училището и в изрична негова заповед, но не по-ниска от определената в Наредба за изменение на Наредба № 4/ 2017 г. за нормиране и заплащане на труда на работещите в предучилищното и училищно образование

Чл.8. ОСНОВНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ, считано от 01.01.2024г., съгласно КТД, при пълно работно време по чл.136 КТ на :

**(1) Педагогически специалисти с ръководни функции :**

1.1. Директор - 2 257.00 лв.

1.2. Заместник-директор - 2 088.00 лв.

1.3. Заместник-директор с придобита втора степен на кариерно развитие 2 118лв.

**(2) 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:**

2.1.Учител, възпитател, педагогически съветник - 1 853.00 лв.

2.2.Старши учител ,старши възпитател - 1 911.00 лв.

2.3.Главен учител, главен възпитател - 1 985.00 лв.

**(3) Непедагогически персонал** при нормална продължителност на работното време:

- 3.1. Библиотекар, главен счетоводител, счетоводител, касиер, домакин с висше образование - не по-малко от 135% от МРЗ
- 3.2. Домакин, касиер, технически секретар, ЗАС и подобни длъжности - не по-малко от 115% от МРЗ
- 3.3. Огняр, охранител, готвач, шофьор на училищен автобус и други подобни длъжности - не по-малко от 110% от МРЗ
- 3.4. Помощник-готвач, образователен медиатор, помощник на учителя - не по-малко от 105% от МРЗ
- 3.5. Длъжности, не изискващи образователна степен и професионална квалификация - МРЗ

**Чл.9. Механизъм за определяне на основните месечни работни заплати на персонала /ОМРЗ/ в СУ гр. Пордим към 01.01.2024г.**

(1) Размерите на основните работни заплати в училището се определят в съответствие с изискванията за заемане на съответната длъжност, като се отчитат:

- образование
- научна степен
- педагогическа квалификационна степен / само за учителите/
- педагогически стаж /само за учителите/

(2) Оценката и степенуването на работните места в т.ч. изменението им се извършва от комисия в състав - Директорът на училището и председателите на действащите на територията на училището синдикати.

Поименният състав на комисията и сроковете на действието ѝ се определят със заповед на директора.

(3) Размерът на основното трудово възнаграждение се определя в зависимост от продължителността на работното време по индивидуалното трудово правоотношение.

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

(5) При определяне на по-висока норма преподавателска работа от тази по чл.7, на педагогическите специалисти се изплаща ДТВ към основната месечна заплата в размер, пропорционален на действително взетите учебни часове над минималната норма.

**Чл.10. Основни месечни заплати, считано от 01.01.2024г. в СУ "Св.Св.Кирил и Методий" град Пордим**

(1) **Педагогически персонал - 8,4 %:**

1. Педагогически специалисти с ръководни функции :

- 1.1.1. Директор - 2 892.00 лв.
- 1.1.2. ЗДУД - 2 493.00 лв.
- 1.1.3. ЗДПД - 2 088.00 лв.

2. Педагогически специалист с висше образование и със съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания предмет.

2.1. Учител / възпитател

Висше образование с образователно-квалификационна степен - бакалавър или магистър. Професионална квалификация - учител.

От 0 до 10 години	1 853 лв.
-------------------	-----------

### 2.2. Старши учител/старши възпитател

Висше образование с образователно-квалификационна степен - бакалавър или магистър.

Професионална квалификация - учител.

Професионален опит - 10 години учителски стаж.

10 години/новоназначен ст. учител/, считано от 01.01.2024г.	1 911 лв.
От 10 до 15 години	1 926 лв.
От 15 до 20 години	1 945 лв.
От 20 до 30 години	2 008 лв.
Над 30 години	2 038 лв.

### 2.3. Главен учител/ Главен възпитател

Висше образование с образователно-квалификационна степен - магистър.

Професионална квалификация - учител.

Професионален опит - 10 години учителски стаж.

Главен учител	1 985 лв.
---------------	-----------

## (2) Непедагогически персонал - 3 %:

### 1.Административен персонал с висше образование:

- 1.1. Гл. счетоводител - 2 132,00 лв.
- 1.2. Касиер - счетоводител - 1 070,00 лв.
- 1.3. Технически сътрудник - 1 042,00 лв.
- 1.4. Домакин - касиер - 1 540,00 лв.
- 1.5. ЗАТС - 1 658,00 лв.

### 2.Обслужващ персонал :

#### 2.1.Със средно специално образование и/или документ за квалификация

- \* Шофьор на училищен автобус / охрана - 1 500.00 лв.
- \* Шофьор на училищен автобус / майстор - 1 500.00 лв.
- \* Шофьор на училищен автобус / огняр - 1 500,00 лв.
- \* Готвач - 1 384.00 лв.

#### 2.2.Със средно образование

- \* Шивач - 1 030.00 лв.
- \* Чистач / придружител - 1 372,00 лв.
- \* Дневна невъоръжена охрана - 1 030 лв.

#### 2.3.С основно образование

- \* Чистач - 1 020,00 лв.
- \* Дневна невъоръжена охрана - 1 020,00 лв.

(3) ОМРЗ за учител /професионален бакалавър/ и учители с висше образование /бакалавър; магистър; доктор;/, преподаващи учебен предмет, който не отговаря на придобитата от тях правоспособност - 86 на сто от МРЗ на учител с висше образование и съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания

предмет.

(4) ОМРЗ за учители със средно специално или средно общо образование - 75 на сто от МРЗ на учител с висше образование и съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания предмет.

(5) ОМРЗ за учители със средно специално или средно общо образование - 70 на сто от МРЗ на учител с висше образование без съответната квалификация по преподавания предмет.

(6) ОМРЗ за пенсионер, назначен на длъжност педагогически специалист, е минималната работна заплата за учител с висше образование.

(7) ОМРЗ за пенсионер, назначен на длъжност непедагогически специалист, е минималната работна заплата за страната.

(8) За новопостъпил педагогически специалист за определяне на ОМРЗ са валидни условията по КТД .

(9) За новопостъпил непедагогически персонал, назначен на изпитателен срок по чл.70 от КТ,ОМРЗ за периода на изпитание е минимална работна заплата за страната.

**Чл. 11.** Изменение на утвърдените основни месечни заплати за работно място/длъжност се извършва при:

1. Промяна с нормативен акт на основната заплата за заеманата длъжност;
2. Преминаване на друга длъжност;
3. Промяна в образователната степен, удостоверение със съответния документ;
4. Промяна в нормата задължителна преподавателска работа;
5. В други случаи при спазване на разпоредбите на чл. 118 и чл. 119 от КТ.

### В/ ИНДИВИДУАЛНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

**Чл. 12.** (1) Индивидуалната работна заплата /ИРЗ/ по трудов договор се договаря между работодателя и учителя/служителя или работника.

(2) При договарянето се вземат предвид изискванията за съответното работно място/длъжност и индивидуалните качества и предходен опит на учителя/служителя или работника, при спазване на реда и условията, предвидени в КТД и ВПОРЗ.

(3) На новопостъпващите работници и служители оценката за съответствие между изискванията на длъжността/работното място и индивидуалните качества и предходен опит се осъществява по документи, кадрови справки и чрез събеседване от комисията от чл. 9, ал. 4 от настоящите ВПОРЗ.

(4) На новопостъпващите учители/служители или работници се предлага договор със срок на изпитание. В тези случаи след изтичането на пробния период се прави нова преценка на фактическите качества, способности и опит в съответствие с изискванията по длъжностната характеристика на съответната длъжност, работно място.

**Чл. 13.** Индивидуалната работна заплата, определена с трудовия договор е гарантирана при спазване на установените правила и системи за работна заплата и ред за месечното им формиране.

### Г/ РЕД И НАЧИН ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ

**Чл. 14.** Формираните съгласно ВПОРЗ, месечни работни заплати, както и полагащите се съгласно закон, индивидуалния трудов договор, КТД и/или тези правила допълнителни трудови възнаграждения, се изплащат на две части както следва:

Аванс - до 10 -то число на текущия месец

Заплата - до 25 число на следващия месец

**Чл. 15. (1)** Месечните индивидуални работни заплати, както и полагащите се съгласно чл. 6 допълнителни трудови възнаграждения са изплащат на учителя/служителя или работника само чрез превод по банковата/картовата му сметка.

(2) Размерът на месечния аванс се договаря с директора на училището.

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

## IV РАЗДЕЛ

### ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

**Чл. 16.(1)** На учителите/служителите и работниците в училището се заплащат допълнителни и други трудови възнаграждения в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда и Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, КТД и настоящите ВПОРЗ.

(2) Директорът получава за официални празници или за началото на учебната година / до три пъти годишно/ - 2 пъти от определения размер на щатния персонал, в съответствие с чл.20, ал.2, т. 2 от Наредба № 4 от 20 .04.2017г. за Нормиране и заплащане на щатния персонал.

(3) Заместник директора получава за официални празници или за началото на учебната година / до три пъти годишно/ - 1.5 пъти определения размер на щатния

персонал, в съответствие с чл.20, ал.2, т. 2 от Наредба № 4 от 20 .04.2017г. за Нормиране и заплащане на щатния персонал.

**Чл. 17.** Допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер

**(1) ДТВ за придобит трудов стаж** и професионален опит на учителите /служителите и работниците в училището се заплаща допълнително месечно възнаграждение, в размер на едно на сто за всяка година трудов стаж.

1. 98.00 лева месечно - за първа професионално квалификационна степен /I клас-квалификация/
2. 76.00 лева месечно - за втора професионално квалификационна степен /II клас-квалификация/
3. 55.00 лева месечно - за трета професионално квалификационна степен /III клас-квалификация/
4. 40.00 лева месечно - за четвърта професионално квалификационна степен /IV клас-квалификация/
5. 35.00 лева месечно - за пета професионално квалификационна степен /V клас-квалификация/



**Чл. 18. Допълнителни трудови възнаграждения с временен характер**

(1) Допълнителното възнаграждение в случай на вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда се определя в съответното допълнително споразумение, както следва:

1. Преподавателска длъжност - реално взетите учебни часове, като лекторски часове.
2. Длъжности с изпълнителски функции - Възнаграждение, определено със Заповед на Директора.

**Чл.19.** За положен преподавателски труд извън определения за длъжността/ работното място преподавателски норматив:

**(1) Лекторски час :**

- 1.1. Висше или полувисше образование - 10.50 лв.
- 1.2. Неправоспособен с висше образование - 9.00 лв.
- 1.3. Средно образование - 8.00 лв.

**(2) Проекти и програми:**

1. НП "На училище без отсъствие", мярка "Без свободен час" - 10.50 лв.
2. Занимания по интереси/ от бюджет/  
\* Висше или полувисше образование - 10.50 лв.
3. "Успех за теб"  
\* Висше или полувисше образование - съгласно Указанията по проекта

**Чл.20.** (1) За допълнителни отговорности на директор, заместник - директор, учители - до 25 на сто от минималната работна заплата за учител с висше образование.

(2) За служители и работници - до 30 на сто от минималната работна заплата за страната

**Чл.21.** За видовете допълнителна работа, извършвана от педагогическия персонал в училището, часовете над нормата за задължителна преподавателска работа, като лекторски час:

(1) Проверка на писмена работа на ученик от поправителен изпит, приравнителен изпит и ученици, явяващи се на общински кръг на олимпиади, състезания и НВО

\* за 1/една/ текстова писмена работа - 0,3 лекторски часа

\* за 1/един/ тест с избираеми и/или свободни отговори - 0,1 лекторски час

(2) Проверка на писмена работа на ученици, обучаващи се на самостоятелна форма на обучение

\* за 1/една/ текстова писмена работа - 0,3 лекторски часа

\* за 1/един/ тест с избираеми и/или свободни отговори - 0,2 лекторски час

(3) Оценяване на практическа работа - 0,3 лекторски часа

(4) При провеждане на държавен изпит по теория на професията - 0,5 лект. час

(5) При провеждане на държавен изпит по практика

\* На председател на комисия - 0,4 лект. часа на ученик

\* На член на комисия - 0,2 лект. часа на ученик

(6) Държавен изпит чрез защита на дипломен проект

\* За изготвяне на 1 индивидуално задание от ръководител консултант - 0,5 лект. часа

\* За проведени консултации от ръководителя консултант с един ученик до 4 часа консултации - по 0,75 лект. часа за час или до 3 лект. часа на ученик

\* За рецензия на един дипломен проект – 1 лект. час; на членове на комисията 0,5 лект. час на ученик

(7) За подготовка, провеждане и оценяване на теоретичната и практическата част, както следва:

\*председател на комисията – 0,8 лект. час на ученик;

\*член на комисията – 0,5 лект. час на ученик

**Чл.22. (1). На класните ръководители за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралела – **60.00 /шестдесет/ лева месечно** до един месец след приключване на учебните занятия.**

**(2). На учители в групи за целодневна организация на учебния ден – **25.00 лв.****

**Чл.23. (1) За работа с деца и ученици със СОП:**

1. Директор – 51 лв. за 17 ученика със СОП

2. ЗДУД – 45 лв.

3. Учители, педагогически кадри от училището – 33 лв.

**Чл.24. На педагогически или непедagogически специалист, на който е възложено обработка на задължителната електронна документация на училището – **33.00 лв.****

**Чл.25. (1)** Допълнителното възнаграждение по чл. 21-чл.22 се изплаща за съответните дейности, които се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора.

**(2)** Възнаграждението по чл. 22–чл.23 се изплаща само през времето на учебните занятия за действително отработено време.

**Чл.26. За наставничество на учители се заплаща 65 лв. месечно за срок до 1 година.**

**Чл.27. За допълнително обучение на ученици, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебните програми, или , които не владеят български език за 1 проведен час се заплаща ДТВ в съответствие с чл.19, ал.1 от ВПОРЗ**

**Чл. 28. За провеждане на допълнително обучение на ученици, отсъствали повече от 10 учебни дни от училище, поради заболяване, за консултиране на ученици, преминали на СФО по здравословни причини по чл.112,ал.1,т.1 от ЗПУО и след решение на ЕПЛР, се заплаща ДТВ по 16 лв. за 1 проведен час.**

**Чл.29. При възлагане на допълнителни ангажименти , свързани с профилактика на заболявания сред учениците при епидемична обстановка, на педагогическите специалисти или служители от непедagogическия персонал в училището за времето на изпълнение на съответните дейности се заплаща ДТВ по 100 лева месечно.**

**Чл.30. За времето на провеждане на обучение от разстояние в електронна среда в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, при въведено извънредно положение или други непреодолими събития работодателите изплащат като ДТВ на провеждащите това обучение педагогически специалисти по 35 лева месечно за компенсиране на разходите за консумативи, пропорционално на отработените дни в месеца.**

**Чл.31.** За работа през официален празничен ден се заплаща увеличение от 100 на сто от почасовата работна заплата, определена с трудовия договор на съответния работник или служител

**Чл.32.** За положен нощен труд - 2,00 лв. на отработен час

**Чл.33.** (1) Средствата за ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в единните разходни стандарти за един ученик и са в размер на 4,2 % от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти.

(2) ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия персонал в училището, с изключение на директора, въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на Педагогическия съвет./ диференцирано заплащане./

(3). Оценяването на постигнатите резултати от труда в училището на педагогическия персонал се извършва от комисия, председател на която е директорът. Броят на членовете и съставът на комисията се избират от Педагогическия съвет.

(4). Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват от Комисията и Директора чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях.

1. Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията ,съответно от директора.

2. С картата се запознава оценяваното лице, което се удостоверява с подписа му.

3. Картата се съхранява в личното досие на оценявания.

(5). Оценяването на постигнатите резултати от труда на членовете на комисията се извършва от директора.

(6). Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическия персонал се определят със заповед на директора на училището пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическия персонал в училището. Когато времето по ал.4 и ал.5 е отработено при различни работодатели в системата на народната просвета, допълнителното трудово възнаграждение се получава от последния работодател.

**Чл.34.**(1) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на непедагогическия персонал в размер на 2,5% от годишния размер на средствата за работни заплати на непедагогическия персонал.

(3) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на непедагогическия персонал в училището въз основа

(4) на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, разработени от Комисия, назначена със Заповед от Директора.

(3) Оценяването на постигнатите резултати от труда в училището на непедагогическия персонал се извършва от комисия, председател на която е директорът.

**Чл.35.** (1) Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнатите резултати от труда се извършва до 20 октомври на съответната учебна година.

(2) Право на ДТВ за постигнати резултати от труда имат лицата от педагогическия и непедагогически персонал, които са в трудови правоотношения с училището 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 отпуски/ и / и най-малко 152 дни за учебната година, за която се отнася оценяването/без различните видове отпуски/, за непедагогическия персонал

(3) Право на ДТВ за постигнати резултати от труда имат и лицата от педагогическия и непедагогическия персонал, чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, но имат действително отработени/без различните видове отпуски/ най-малко 6 месеца за учебната година при същия работодател. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва след приключване на учебната година, но не по късно от 15 октомври 2024г. за периода преди прекратяване на трудовото отношение, а размерът на ДТВ се определя в рамките на предвидените средства за диференцирано заплащане и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

(4) ДТВ се изчислява пропорционално на времето, през което лицето е в трудови правоотношения с училището. При определяне на продължителността на правоотношението се включват всички ползвани законово установени платени отпуски с изключение на времето, през което лицето е в отпуск за отглеждане на малко дете и в неплатен отпуск.

**Чл.36 (1) Средствата за СБКО** през учебната година на педагогическия и непедагогическия персонал са включени в единните разходни стандарти за един ученик и са планирани в рамките на бюджета на училището в размер на 3 % от

средствата за основната заплата. СБКО се разпределя за действително отработено време/платен отпуск и отработени дни/. Не подлежи на разпределение болничен, командировка, неплатен отпуск и майчинство/.

(2) СБКО получават всички работещи по трудов договор в СУ "Св. Св. Кирил и Методий" гр. Пордим

**Чл.37 (1) Средствата за представително и работно облекло** за бюджетната 2024г. на педагогическия и непедагогическия персонал в СУ "Св. Св. Кирил и Методий", град Пордим са включени в единните разходни стандарти за един ученик и са планирани в рамките на бюджета на училището

(2). **Педагогически персонал и главния счетоводител** - представително облекло 450/ четиристотин и петдесет / лв. - изплаща се в пари;

(3). **Непедагогически персонал / работници и служители/** 330 /триста и тридесет / лв. - предоставя се работно облекло.

(4) Средства за представително и работно облекло получават всички работещи по трудов договор в СУ "Св. Св. Кирил и Методий" гр. Пордим

**Чл.38 (1)** Лицата, които работят при непълно работно време с продължителност по-малка от 4/ четири/ часа, не получават работно облекло;

(3) Учители, прекратили трудовия си договор преди края на календарната година, за която са изплатени средства за представително облекло, възстановяват сумата, пропорционално на оставащото време до края на календарната година;

(3) Непедагогически персонал, прекратил трудовия си договор преди края на календарната година, за която са изплатени средства за работно облекло, възстановява сумата, пропорционално на оставащото време до края на календарната година;

**Чл. 39 ( 1)** Годишните средства за квалификация се определят в размер на 1.2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на ПС и утвърдени от Директора

(5) Училището планира не по-малко от 50 на сто от средствата по ал.1 за вътрешно институционални и междуинституционални квалификации, провеждани под формата на методически семинарии, лектории, дискуссионни форуми, открити практики, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и др. с цел обмяна на добри практики, взаимно учене, споделяне и насърчаване на иновации и повишаване на общото ниво на квалификация на педагогическите специалист.

**Чл.40. (1)** В рамките на утвърдения Бюджет 2024 ДТВ за участие в образователния процес и в работата по възпитанието и развитието на учениците получават всички работещи по трудов договор в СУ "Св. Св. Кирил и Методий" гр. Пордим

(2) 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.

(3) ДТВ се получава три пъти в годината в размер, не по - малко от една минимална работна заплата за страната, за:

- \* 24 май /при отработени четири месеца/;
- \* 15 септември / при отработени осем месеца/;
- \* Коледа / при отработени единадесет месеца/.

(4) Допълнителното възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни, когато отработеното време е по-малко от предвидените месеци за посочените по-горе периоди. Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец.

(5) При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законово установени платени отпуски, с изключение на времето през което лицето е било в отпуск по чл. 162 (временна неработоспособност), чл. 163 (отпуск поради бременност, раждане и осиновяване) и чл.164 (отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст) от КТ и в неплатен отпуск

(6) Право на допълнително трудово възнаграждение имат лицата, които са в трудово-правни отношения с училището към 24 май,15 септември и Коледа с изключение на подалите заявление за неплатен отпуск над 3 месеца.

(7) Лицата, които работят при непълно работно време с продължителност по-малка от 4/ четири/ часа, не получават допълнително възнаграждение.

(8) Лица, които са назначени на срочен трудов договор, получават пропорционално за отработеното време към датата на съответното плащане.

(9) Средствата за ДТВ по чл. 40 се планират в бюджета на училището и се изплащат в зависимост от неговото изпълнение в рамките на съответната бюджетна година.

**Чл. 41** Други трудови възнаграждения по преценка на директора:

(1) Допълнително трудово възнаграждение може да се получи еднократно при реализирани финансови икономии със заповед на директора от следните четири групи персонал:

1. Ръководен;
2. Педагогически;
3. Административен – главен счетоводител, счетоводител, ЗАТС, касиер, домакин – касиер.
4. Обслужващ - чистач, огняр, шивач, работник – поддръжка, шофьор, готвач и работник кухня.

(2) За постигнати добри резултати на регионално и национално ниво, а следователно и за качествено изпълнение на служебните задължения и възложените задачи със заповед на директора могат да се определят парични или предметни награди. Директорът на училището определя размера на паричните награди на персонала на база правила, съгласувани със Синдикатите.

(3) За допълнително възложени учебно - възпитателни дейности в училището и съвременното им изпълнение.

(4) Механизъм за съвместна работа на институции по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

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

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

## V РАЗДЕЛ

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

#### Ред за изготвяне и събиране на документите

**Чл. 42** Длъжностното и поименно щатно разписание се изготвя от ЗАТС и се представя на директора за утвърждаване в предвидените в заповед срокове.

**Чл. 43 (1)** Учителите и служителите, които са в отпуск поради настъпила временна неработоспособност са длъжни да представят болничния лист до два работни дни от издаването му на ЗАТС.

(2) ЗАТС описва всички болнични листове в специална книга. Задължително отбелязва датата на представянето му срещу подпис на вносителя.

**Чл. 44 (1)** ЗАТС изготвя заповедите за разрешаване на отпуски въз основа на подадени лични заявления от учители и служители, като учителите посочват лица, които ще ги заместват и след писмено разрешение от директора или по смисъла на чл.173 от КТ.

(2) ЗАТС изготвя трудови договори и допълнителни споразумения въз основа на подадени заявления, подписани от директора на училището.

**Чл. 45** В три дневен срок от промяна на работните заплати на персонала в средното образование ЗАТС изготвя допълнителни трудови споразумения и ги регистрира.

**Чл. 46** До 2-рия работен ден на следващия месец, за който се изплаща ЗАТС предоставя на счетоводителя всички документи, касаещи определянето на работните заплати (трудова договор, допълнителни трудови споразумения, заповеди на директора за различните видове отпуски и за заместване на отсъстващи учители, болнични листове и др.)

**Чл.47** Пътуващите служители на училището представят справка за направените от тях транспортни разходи до 25-то число на месеца

**Чл. 48** (1) Възнаграждение се начислява само срещу договор за назначаване и определена с трудовия договор или допълнително трудово споразумение работна заплата.

**Чл. 49** Съгласно Закона за Държавния архивен фонд ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на счетоводството.

## VI РАЗДЕЛ

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- & 1. Изменения и допълнения на правилата се правят по реда на приемането им.
- & 2. Вътрешните правила за организацията на работната заплата са разработени в съответствие с чл. 37 от КТ и КТД за системата на предучилищното и училищно образование
- & 3. Настъпилите изменения през текущия период в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящия правилник.
- & 4. Тези правила влизат в сила от 01.01.2024г. и са утвърдени със заповед № 236 на Директора от 08.02.2024г.
- & 5. Цялостният контрол за прилагането и спазването на ВПОРЗ се възлага на Директора, счетоводителя и ЗАТС на училището.

### СЪГЛАСУВАНО С:

1. Светла Панайотова Безова – Христова - .....  
председател на синдикална секция  
на СД на НУС

2. Светлана Йовева Събева - .....  
председател на синдикална секция  
на СО към КТ "Подкрепа"