



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“  
ГР. ГЕН. ГОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ, УЛ. „Г.С.РАКОВСКИ“ 16  
<http://www.smirnenski-gt.org>, e-mail: [smirgtou@abv.bg](mailto:smirgtou@abv.bg), тел: 0888011970

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Петя Панева

Директор на ОУ „Христо Смирненски“



# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 Г.

Настоящите актуализирани Вътрешни правила за работна заплата са приети на Общо събрание с Протокол №4/02.10.2023 г. за учебната 2023/2024 г. г. и утвърдени със Заповед № РД 03-79/02.10.2023 г. на директора на ОУ „Христо Смирненски“.

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** Настоящите Вътрешни правила за работната заплата, изписвани по-нататък за краткост „Правилата“, уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ОУ „Христо Смирненски“, гр. Генерал Тошево в съответствие с:

- Кодекс на труда;
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда/обн.-ДВ, бр. 34 от 28.04.2017 г.; изм. и доп. ДВ, бр.76 от 19.09.2017 г.; изм. и доп. ДВ, бр. 77 от 2021 г.; изм. и доп. ДВ, бр. 35 от 10.05.2022 г./;
- Наредбата за структурата и организацията на работната заплата/ обн. - ДВ, бр. 9 от 26.01.2007 г., в сила от 01.07.2007 г./;
- Закон за изпълнение на държавния бюджет и ПМС за изпълнение на държавния бюджет;
- Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование.
- Нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация;

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

**Чл. 2.** Настоящите правила определят:

1. Общите положения за организацията на работната заплата в учебното заведение;
2. Условието, реда и начина за формиране на средствата за работна заплата;;
3. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;
4. Възнагражденията за платен годишен отпуск и обезщетения;
5. Определянето на минимални стойности или на диапазони на основните заплати по длъжностни нива
6. Редът за събиране, обработване, съхраняване и използване на информация и документи необходими за изчисляване на полагащите се брутни и нетни трудови възнаграждения;
7. Начинът на оформяне на отчета на средствата за работна заплата за текущо възнаграждение.

**Чл. 3.** Основната цел на тези правила е чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата да се мотивират служителите и работниците за ефективно изпълнение на служебните им задължения, постигане на целите и общата политика на учебното заведение за развитие, както и за общо подобряване на ефективността на учебният процес.

**РАЗДЕЛ ВТОРИ**  
**ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

**Чл. 4. (1)** Годишният размер на средствата за работна заплата се формира на основата на разчетената с бюджета численост на персонала и средни месечни брутни заплати на еднолице от персонала за съответния период.

**(2)** Годишният размер на средствата за РЗ служи за база при определяне на вноските за бюджета на задължителното социално и здравно осигуряване, за Учителския пенсионен фонд за сметка на работодателя и за допълнителното задължително пенсионно осигуряване /ДЗПО/ за родените след 1959 г.

**(3)** Средствата за работна заплата за съответен период се използват за определяне и изплащане на:

1. основни месечни заплати по трудов договор;
2. допълнителни и други трудови възнаграждения по Кодекса на труда и другите нормативни актове;
3. други допълнителни възнаграждения, уговорени в колективен трудов договор и/или индивидуален, както и в тези Правила;
4. възнаграждения за платен годишен отпуск или друг платен отпуск, заплащан от средствата за работна заплата;
5. обезщетения по КТ и предвидени в КТД;
6. допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда - на базата на изготвени и утвърдени критерии.

**(4)** Директорът осигурява ежемесечно средства за фонд „Социално-битово и културно обслужване” в размер на 3 % от средствата за основна работна заплата. Редът за разпределение и ползване на средства за СБКО се определя от общото събрание на работниците и служителите в учебното заведение.

**Чл. 5. (1)** В рамките на средствата по чл. 4, ал. 1, директорът може да определи на видовете персонал /педагогически и непедагогически/ разчет за средствата за работна заплата.

**(2)** Определянето на разчетите за средствата за работна заплата на видовете персонал се извършва въз основа на:

1. утвърдения бюджет за съответната година;
2. утвърдени норми за преподавателска заетост съгл. Списък – Образец № 1;
3. утвърдената численост и структура на персонала;
4. размера на основните месечни заплати по длъжности;
5. размерите на допълнителни възнаграждения с постоянен характер.

**(3)** Директорът може да коригира разчетите за размера на средствата за работна заплата на персонала, направени по реда на ал. 1 при промени в показателите и обстоятелствата, посочени в ал. 2.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ

### ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ В УЧИЛИЩЕТО ИНДИВИДУАЛНИ ОСНОВНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

**Чл. 6. (1)** Основната месечна работна заплата за педагогическия персонал е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и другите трудовизадължения, присъщи за длъжността в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време /чл. 3 от Наредба № 1/2010 г. на МОН/. Индивидуалният размер на основната месечна заплата на педагогически персонал, работещ по трудово правоотношение при нормална продължителност на работното време, се определя съгласно чл. 16, ал. 1 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. на МОН в изпълнение на КТД за системата на предучилищното и училищното образование и анексите към него.

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

1. лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността;
2. индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под установената минимална норма задължителна преподавателска работа определена в приложение № 1 към чл. 4 ал. 11 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г.

**(3)** Когато в началото на учебната година на педагогически специалист се определи по-ниска индивидуална норма преподавателска работа от тази за предходната учебна година или по време на учебните занятия определената индивидуална норма се намали, основната му работна заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата при спазване на условията и по реда на чл. 119 от Кодекса на труда.

**(4)** Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедагогическия персонал при нормална продължителност на работното време не могат да бъдат по-ниски от минималната работна заплата за страната.

**(5)** Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на работниците и служителите се определят по реда и условията, определени в КТ и настоящите Правила.

**(6)** Основните работни заплати на педагогическия персонал в ОУ „Христо Смирненски” са съобразени с определените минимални основни работни заплати в Наредба № 4 от 20.04.2017 г. на МОН за нормиране и заплащане на труда, изменена в бр. 75/ 01.09.2023 г.

(7) Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите кадри в училището се определя в съответствие с изискванията за заемане на съответната длъжност, като се отчитат:

- притежаваната образователно-квалификационна степен от висшето образование;
- стажа по специалността;
- изпълнението на нормата преподавателска работа и други трудови задължения /утвърдени от директор/ в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

(8) Механизъм за определяне на основната месечна работна заплата /ОМРЗ/.

8.1. Механизъм за определяне на ОМРЗ на педагогическия персонал.

Индивидуалният размер на минималната работна заплата на педагогическия персонал при пълно работно време се увеличава с 15 %, съгласно Анекс № Д01 - 192/ 10.08.2023 г. към КТД за промяна на чл. 27, ал. 3, т. 2 и не може да бъде по – нисък.

**Минималните основни заплати, съгласно чл. 27, ал. 1, да влязат в сила, считано от 01.01.2023 г., както следва:**

8.1.1. За педагогически специалисти с ръководни функции – заместник директор по учебна дейност – 1926.00 лв.;

8.1.2. За учител, учител ЦДО, педагогически съветник, психолог, ръководител на направление ИКТ с висше образование и придобита образователно - квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1. буква „б” от ЗВО и съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания предмет – 1709.00 лв.;

8.1.3. За старши учител, старши учител ЦДО с висше образование и придобита образователно - квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква „б” от ЗВО и съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания предмет – 1763.00 лв.;

8.1.4. За главен учител с висше образование и придобита образователно - квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква „б” от ЗВО и съответната квалификация /правоспособност/ по преподавания предмет – 1831.00 лв.;

8.1.5. Таблицата за определяне на индивидуалните ОМРЗ на педагогическия персонал по длъжности, считано от 01.01.2023 г. е следната:

№ по ред	Структурни звена и длъжностни наименования	Минимално ниво на основната месечна заплата, в лева
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ</b>		
I	<b>Специалисти с ръководни функции</b>	
1.	директор	2082
2.	заместник – директор, учебната дейност	1926
II	<b>Педагогически специалисти</b>	
3	старши учител	1763
4.	учител	1709
5.	старши учител ЦДО	1763
6.	учител ЦДО	1709
/.	педагогически съветник	1709

8.1.6. ОМРЗ за лица с висше образование с придобита образователно квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква ”б” от ЗВО, преподаващи учебен предмет, който не отговаря на придобитата от тях правоспособност – 80 % от основната месечна работна заплата на учител с висше образование и съответната квалификация по преподавания предмет;

8.1.7. ОМРЗ за лица с придобита образователно – квалификационна степен „професионален бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква „а” от ЗВО е равна на определената минимална основна работна заплата за старши учител;

8.1.8. ОМРЗ за лица със средно специално или средно общо образование – 70% от основната месечна работна заплата на учител с висше образование и съответната квалификация по преподавания предмет,

8.1.9. ОМРЗ за длъжностите „педагогически съветник” и „психолог” се определя по таблицата за определяне на основна работна заплата за учител с висше образование и съответната квалификация;

8.1.10. ОМРЗ за длъжността ”заместник - директор по учебната дейност” се определя, като ОРЗ за учител с висше образование се умножи по коефициент 1.5.

При възможности на бюджета, механизма за определяне на ОМРЗ подлежи на корекция

## 2. Механизъм за определяне на заплатите на непедагогическия персонал:

**Индивидуалният размер на работна заплата на непедагогическия персонал при пълно работно време е в съответствие с чл. 28 от КТД, съгласно изменението на чл. 27, ал. 5, т. 1 от Анекс № Д01 - 192/ 10.02.2023 г. към КТД.**

2.1. ОМРЗ на непедагогически специалисти с ръководни функции с висше образование – зам. - директор АСД и гл. счетоводител - ОРЗ за учител с висше образование по коефициент 1.5;

2.2. ОМРЗ на непедагогически специалист /библиотекар/ със съответната професионална квалификация е в размер не по-малко от 130 % от минималната работна

заплата;

2.3. ОМРЗ на непедагогически специалисти за длъжностите „касиер”, „домакин”, „секретар”, „технически изпълнител”, ЗАС и подобни на тях длъжности със съответната професионална квалификация - не по-малко от 120 % от минималната работна заплата;

2.4. ОМРЗ на длъжности, неизискващи образователна степен и професионална квалификация /хигиенист, работник по поддръжка и портиер/ - не по-малко от минималната работна заплата;

(9) Индивидуалните основни месечни заплати на работещите по трудово правоотношение се договарят между тях и работодателя. При договарянето се вземат предвид изискванията за съответното работно място/длъжност, индивидуалните качества и предходен опит на учителя/служителя или работника, при спазване на реда и условията, предвидени в КТД и вътрешните правила.

(10) На новопостъпващите работници и служители оценката за съответствие между изискванията на длъжността и индивидуалните качества и предходен опит се осъществява по документи, кадрови справки и чрез събеседване.

(11) На новопостъпващите учители, служители или работници се предлага безсрочен договор с изпитателен срок. В тези случаи след изтичането на изпитателния срок, ако:

- директора е преценил, че лицето има фактическите качества и способности за изпълнение на задълженията си по длъжностната си характеристика, то договора се счита окончателно за безсрочен.

(12) По време на срока на изпитване учителите получават ОМРЗ /чл. 6, ал. 8, т. 8.1/ от настоящите Правила/, а непедагогическия персонал - по преценка на директора, съобразено с посочените стойности в чл. 6, ал. 8, т. 8.2.

**Чл. 7.(1)** Измененията на основните месечни заплати на работниците и служителите се извършват при:

1. промяна с нормативен акт;
2. преназначаване на друга длъжност;
3. промяна на индивидуалната норма преподавателска работа;
4. промяна на образователната степен, личната квалификация или друга характеристика, диференцираща основната заплата след представяне на документ, удостоверяващ съответната промяна;
5. в други случаи, при спазване разпоредбите на чл. 118, ал. 3 и чл. 119 от Кодекса на труда.

(2) Директорът има право да определя персонална заплата на работниците и служителите, по своя преценка съобразено с възможностите на бюджета на учебното заведение за съответната година.

(3) При възникване на обстоятелства по чл.7, ал. 1, т. 2, 3 и 4 служителят подава писмено заявление за настъпилите промени. За изменението на основната месечна работна заплата се изготвя допълнително споразумение, подписано от съответния учител, служител или работник и директора на училището. Промяната влиза в сила от месеца, следващ месеца на подаване на заявлението.

**Чл. 8.** Основната работна заплата на директора на учебното заведение се определя на

базата на правила, разработени и утвърдени от министъра на образованието и науката, съобразени с промените в Наредба № 4 на МОН от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**Чл. 9.** Учителите, служителите и работниците в училището, работещи по трудово правоотношение, получават допълнителни възнаграждения, както следва:

### **А. ПОСТОЯЩИ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**1. Допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит** в размер на 1 % от индивидуалната основна месечна заплата за всяка година прослужено време /стаж/. Това право възниква след първата година придобит трудов стаж и професионален опит.

1.1. На работници и служители, постъпващи на работа след влизане в сила на НСОПЗ, продължителността на трудовия стаж и професионален опит, за който се изплаща допълнително трудово възнаграждение, работодателят зачита изцяло за придобит трудов стаж и професионален опит по смисъла на НСОПЗ, придобития до **01.07.2007** г. по трудово или служебно правоотношение и трудовия стаж, придобит след 01.07.2007 г. в друго предприятие на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия съгл. чл. 12, ал. 4 от НСОПЗ.

1.2. Условието, при които се зачита сходния характер на работата, длъжността или професията са следните:

1.2.1. За длъжностите от педагогическия персонал - времето през което лицето е работило по трудово правоотношение:

- на длъжност „директор“, помощник/заместник – „директор“ и „учител“ в училища, детски градини и обслужващи звена в системата на предучилищното и училищното образование;

- в други отрасли и дейности по специалността на висшето образование с придобита образователно - квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ и „професионален бакалавър“, която ползва като учител;

- с учителска квалификация на щат като дружинен ръководител, ученически организатор в национални, регионални и общински извънучилищни учреждения;

- като организационно - педагогически работник в национални, регионални и общински извънучилищни учреждения;

- като училищен инспектор, методист, експерт в регионално управление на образованието, Министерство на образованието и науката и други длъжности, свързани с учебно - възпитателна и организационно - методическа дейности в централните и местните органи;

- на платена изборна работа в държавни органи и учителски организации;

1.2.2. За длъжностите от непедагогическия персонал са, както следва:



- за „ЗАС“ – ЗАС, ЗАТС, счетоводител, плановик, икономист;
- за „библиотекар“ – библиотекар;
- за „домакин“ домакин, касиер, снабдител, закупчик;
- за „касиер“ – касиер, снабдител, закупчик
- за „технически секретар“ или „техн. изпълнител“ – секретар, техн. секретар, техн. изпълнител, деловодител, регистратор, администратор;
- за „образователен медиатор“ - образователен медиатор;
- за „социален работник“ – социален работник;
- за „чистач хигиенист“ – чистач хигиенист, чистач, хигиенист, общ работник, санитар;
- за „помощник кухня“ помощник кухня, готвач.
- За „готвач“ - готвач;
- за „портиер“ - охранител, пазач, портиер;
- за „огняр“ – огняр;
- за „градинар“ – градинар, полевьд, растопневъд, земеделски техник;
- за „общ работник“ – общ работник, работник поддръжка, шлосер, дърводелец, ел. техник, майстор, монтьор, водопроводчик, огняр и други.

1.3. За „сходна или със същия характер работа, длъжност или професия“ се зачита придобитият за това време трудов стаж и професионален опит при друг работодател въз основа на предоставените документи за трудов стаж и характер на извършваната дейност.

1.4. Документи, служещи за доказване на придобит трудов стаж и професионален опит са трудовата книжка и УП - 2.

1.5. Размерът на допълнителното възнаграждение по предходните алинеи се изменя за всяка една година придобит трудов стаж и професионален опит.

**2. На класните ръководители за водене на задължителната документация, за консултиране на родители, деца и ученици се изплаща възнаграждение в следния размер:**

2.1. На класните ръководители в дневна форма на обучение – 46 лева месечно;

2.2. На учителите в ЦДО – 22 лева месечно;

2.3. На класните ръководители водещи документацията на ученици в самостоятелна форма на обучение – 60 лева годишно;

2.4. Възнагражденията по т. 2. 1 и 2.2 се изплащат само за действително отработено време през време на учебните занятия. Те се изплащат на класните ръководители за съответните дейности, които се извършват 40 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора.

2.5. В случаите, когато денят определен в графика съвпада с неучебен, празничен ден или отпуск /за временна нетрудоспособност или друг краткосрочен/, то дейностите по консултиране и водене на документацията се извършват с подаване на заявление, в което се посочват датата на която ще бъдат компенсирани. Директорът на база подадените заявления утвърждава промяна в графика.

**3. За ползване в работата на по-висока образователна и научна степен „доктор“ или „доктор на науките“, която е свързана с изпълняваната работа - 140.00 лв., съответно 170 лв.**

**4. Възнаграждението за придобита ПКС е с постоянен характер и се изплаща в следните размери:**

- за I - во ПКС – 90 лв.
- за II - ро ПКС – 70 лв.
- за III - то ПКС – 50 лв.
- за IV - то ПКС – 35 лв.
- за V - то ПКС – 30 лв.

Това възнаграждение се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ, удостоверяващ придобиването ѝ. Когато има правно основание за плащане едновременно на допълнително трудово възнаграждение за по - висока лична квалификация за ПКС и образователна и научна степен „доктор” или „доктор на науките”, на лицето се заплаща по - благоприятното трудово възнаграждение.

**5. На определените със заповед на директора и утвърдени на Педагогически съвет „учители методици“ се заплаща възнаграждение в размер на 25 лв. месечно.**

Възнаграждението се изплаща само за действително отработено време през периода на учебните занятия.

**6. НП „Без свободен час“** – за постигане на оптимална организация на предучилищното и училищното образование, осигуряване на непрекъснат учебен процес при отсъствие на педагогически специалист и на условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда. Националната програма в училище се реализира чрез два модула:

7.1 Модул 1 „Без свободен час в училище“ – създаване на условия за не пропускане на учебно съдържание чрез осигуряване на заместващи учители и други педагогически специалисти. Един учебен час се заплаща както следва:

- за учебни часове, проведени от 01.04.2022 г. – 11.55 лв., която сума включва и дължимите осигуровки за учител, който замества в училище, която отразява броя на реално взетите учебни часове от преподавателската работа на отсъстващия учител и темата от учебното/образователно съдържание.

7.2 Модул 3 „Подкрепа на ОРЕС“ – осигуряване на средства за изплащане на допълнително месечно възнаграждение за компенсиране на разходите за консумативи и провеждане на ОРЕС при спазване на условията, описани в националната програма. Възнаграждението е в размер на 30 лв. месечно за едно лице, което включва и дължимите осигуровки. Допълнителното възнаграждение се изплаща за водени часове при пълен работен ден извън училището. Лицата, които работят на непълно работно време с различна продължителност (2, 4, 5, 6, 7 часа) ще получат възнаграждението пропорционално на отработеното време.

## **Б. РЕГУЛЯРНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**1. За допълнителни дейности, извършвани от педагогическия персонал, както следва:**

1.1. За изпитване на един ученик във формите на индивидуално, самостоятелно

икомбинирано обучение:

- председател на комисията – 0.3 часа

- член на комисията – 0.2 часа;

1.2. За изготвяне на седмичното разписание - 2 пъти годишно за 1 - ви и 2 - ри срок /м.09 и м.01/ - по 20 лв.;

1.3. За участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане на образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст – за действително посещение, отразено в протокол, се заплаща допълнително възнаграждение в размер на 15 лв.

1.4. За провеждане на допълнително обучение на ученици, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма, които не владеят български език- заплащане за 1 проведен час, възнаграждение в съответствие с чл. 9.

**2. Допълнително възнаграждение за учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа**

2.1. за учител с висше образование с придобита образователно-квалификационни степени „магистър“ или „бакалавър“ 9,35 лв.;

2.2. за учител притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговарящ на изискването за заемане на конкретната длъжност – 7,70 лв.;

2.3. за учител със средно образование – 6,93 лв.;

2.4. когато часът е по учебен предмет, за който придобитите от учителя образование, професионална квалификация и правоспособност не отговарят на изискванията за заемане на длъжност „учител“ по този предмет, възнаграждението за часа е в размерите на т. 2.2.;

2.5. Часовете над минималната норма задължителна преподавателска работа се удостоверяват чрез подаване на декларация до 5 - то число на месеца, следващ месеца, за който се отнасят. При неподадена декларация в указания срок на лицето няма да бъдат изплатени взетите часове в бъдещ период. Декларираните обстоятелства се проверяват за коректност и при установени неточности в броя на действително взетите часове, същите се коригират.

3. На работници и служители, положили извънреден труд в работни, почивни и празнични дни, се заплаща трудово възнаграждение за извънреден труд в размери определени в чл. 262, ал. 1, т. 1 - 3 от КТ.

4. Допълнително възнаграждение в размер не по-малък от 85% от основната работна заплата на заместващия работник или служител, като заместващия освен своята работа или дейност работи по вътрешно заместване при условията и реда на чл. 259 от КТ.

5. Възнаграждения на педагогическия персонал водещ занимания по интереси съгласно Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС № 232 от 2017 г. изменена и допълнена с ПМС № 289 от 12 декември 2018 г.

5.1. Възнагражденията на ръководители, притежаващи професионален опит в

съответната тематична област на извънкласна дейност се определят в размер на 12.00 лева за отработен астрономически час, включително осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигуряваното лице;

5.2. Изплащането на възнагражденията на ръководителите по т. 5.1. се извършва на тримесечие, въз основа на одобрени отчети за отработените часове за периода. Отчетите се изготвят от ръководителите по месеци, распечатват се и се представят за приемане на работата от директора на училището до 10 - то число на месеца, следващ месеца на отработените часове.

5.3. При остатък на средства в края на календарната година, те преминават в следващата година като преходен остатък.

5.4. Възнаграждението на директора, за организация и контрол на заниманията по интереси е в размер на 25.00 лева месечно (до 10 групи) и 38.00 лева месечно (над 10 групи). Възнаграждението се изплаща за действително отработено време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

6. Допълнително е трудово възнаграждение, което получават директор, заместник директор, главният счетоводител, учителите – ръководители на групи, работещи по Европейски проекти и Национални програми. Съгласно указанията по съответните проекти.

6.1. За работа по проект „Образование за утрешния ден“ – 15.00 лв. на час ръководител с утвърден времеви график.

6.2. За ръководител на проекта и главен счетоводител 20% от направените разходи.

6.3. За работа по проект „Равен достъп до образование в условията на кризи“ – съгласно определените правила на проекта за изплащане на възнаграждения на ръководител на клубове;

6.4. За организация и управление на проект „Равен достъп до образование в условията на кризи“ 10% от направените разходи по проекта (6% директор, 4% главен счетоводител).

6.5. За училищния екип по проект „Приобщаващо образование“ съгласно утвърдените правила на проекта за изплащане на възнаграждения – ръководител на проект 5%, координатор и технически изпълнител по 2.5%

6.6. За работа по проект „Успех за теб“ възнагражденията на ръководител на дейности, ръководител проект, главен счетоводител и координатор съгласно указанията на проекта.

6.7. За работа по НП „Заедно в изкуствата и спорта“ за ръководители на клубове по 18,50 лв. на 1 отработен час.

## 7. Социални плащания

7.1. Съгласно Наредба № 14/16.11.2016г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата за предучилищното и училищното образование;

7.1.1. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник директор с норма преподавателска работа и главния счетоводител имат право на представително облекло в рамките на календарна година за съответната учебна година в размер не по-малък от 430 лв. При постъпване на работа директорът предоставя на педагогическите специалисти средства за

представително облекло пропорционално на оставащите до края на календарната година месеци.

7.2. Съгласно Наредба за безплатното работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10/ 20.01.2011 г.

7.2.1. Директорът осигурява безплатно работно облекло на работници и служители в размер не по-малък от 300.00 лв. При постъпване на работа лицата от непедагогическия персонал получават работно облекло, чийто срок на износване започва да тече от датата на получаването. Директорът издава заповед относно вида и характеристиките на работното облекло, срока на износване и начина на закупуването му.

## **В. ИЗВЪНРЕДНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

### **1. Годишно еднократно стимулиране /ДМС/ или парични награди**

1.1. В зависимост от годишните финансови резултати на училището, след съгласуване с гл. счетоводител и по решение на директора, учителите, служителите могат да се стимулират за постигнати добри годишни резултати и изпълнение на служебните задължения;

1.2. При стимулирането за годишни резултати се извършва разпределение на средствата между членовете на колектива за действително отработено време, които са разлика между определените в уточнения план и разходваните средства по §01 – Заплати към 31.12 на текущата година /реализирани икономии в края на финансовата година/;

1.3. Директорът утвърждава вътрешни правила за определяне на допълнителното еднократно стимулиране /паричните награди/, като в тях се определят критериите, длъжностите, които имат право на ДМС или парична награда и размерите им. Разпределението на конкретните суми се извършва с участието на синдикалните организации;

1.4. Със заповед на директора се определя размерът на еднократното годишно стимулиране или паричната награда, като ведомостта се изготвя от гл. счетоводител и се утвърждава от директора на училището. Разпределението на конкретните суми се извършва с участието на синдикалните организации.

### **2. Еднократни допълнителни трудови възнаграждения**

2.1. Директорът в рамките на годишния бюджет осигурява допълнително трудово възнаграждение в размер до една СБРЗ съответно за педагогическия и непедагогическия персонал в учебното заведение, разделено до три плащания;

2.2. ДТВ се получава, както следва: за 24 май - деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност; за началото на учебната година; за Коледа.

2.3. Учителите и служителите трябва да бъдат в трудови правоотношения с училището към дата на изплащане на ДТВ.

2.4. Лица, работещи в учебното заведение едновременно по основно трудово правоотношение и при условията на чл. 110 и чл. 111 от КТ, получават допълнително трудово възнаграждение само по основното трудово правоотношение;

2.5. Лицата, които работят при непълно работно време с различна продължителност /2, 4, 5, 6 или 7 часа/ получават допълнително трудово възнаграждение пропорционално

на отработеното време;

2.6. ДТВ се заплаща диференцирано на педагогическите специалисти, административен и помощен персонал, в зависимост от активното и качествено участие на конкретния учител в училищния живот и постигнатите резултати в ОВП и добросъвестно изпълнение на служебните задължения от административния и помощния персонал. Критерият е: постигнати резултати в ОВП; награди от състезания и олимпиади; разработени и реализирани проекти; активно и качествено участие в училищния живот; организация и екипна работа в училищни тържества и мероприятия, заложен в Годишния план на училището и добросъвестно изпълнение на служебните задължения на административния и помощен персонал.

2.7. За безпричинно отсъствие от педагогически съвет (2 пъти за конкретния период), родителски срещи, тържества и други мероприятия, при неизпълнение на задълженията като класен ръководител, установено с протокол, на лицето се намалява допълнителното възнаграждение за съответния период, към който принадлежи датата на нарушението/неприсъствието. На служителите от непедагогическия персонал, които нарушават трудовата дисциплина или не изпълняват съвместно служебните си задължения, не се предоставя допълнителното възнаграждение за периода.

2.8. За директора на учебното заведение се изпраща мотивирано искане - декларация до РУО Добрич за еднократно допълнително трудово възнаграждение при спазване на механизма за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища за съответната календарна година;

## **Г. УСЛОВНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

### **1. За постигнати резултати от труда**

#### **- На педагогическия персонал**

1.1. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директора на учебното заведение въз основа на оценяване, извършено по показатели съгласно приложение № 5 към чл. 24, ал. 3 от Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, определени от работодателя /РУО Добрич към МОН/ в зависимост от вида и спецификата на училището;

1.2. Средствата за изплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора се осигуряват чрез бюджета на МОН и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването;

1.3. Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия персонал, с изключение на директора, въз основа на оценяване, извършено по показатели съгласно Приложение № 4 към чл. 24, ал. 1 от Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет и условията и реда посочен в раздел V от Наредба № 4/20.04.2017 г. на МОН за нормиране и заплащане на труда;

1.4. Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в разходните стандарти за едно дете или ученик и се планират в рамките

на бюджета на училището в размер не по-малко от 4,5% и не повече от 5% от годишния размер на средствата за работна заплата на педагогическия персонал;

1.5. Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 01 октомври;

1.6. Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от педагогическия персонал, които са в трудови правоотношения с учебното заведение към края на учебната година и имат действително отработени /без различните видове отпуск/ при същия работодател най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването;

1.7. Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и педагогическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с учебното заведение преди края на учебната година, но имат действително отработени /без различните видове отпуск/ при същия работодател най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по т.1.5. за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на т.1.17. и се изплаща като дължима сума за изминал период от време;

1.8. Оценяването на постигнатите резултати от труда се извършва от комисия, като председателят, членовете и техният брой се определят с решение на педагогическия съвет;

1.9. Оценяването на постигнатите резултати на труда на заместник - директорите с нормална преподавателска работа и на членовете на комисията се извършва от директора;

1.10. Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват чрез попълване на карта на всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях;

1.11. Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията определена по т. 1.8, съответно от директора за зам. - директорите и членовете на комисията;

1.12. В 3 - дневен срок от подписването на картата тя се предоставя на оценяваното лице. То се запознава със съдържанието на картата за оценка и удостоверява това с подписа си в картата;

1.13. Лицата, които не са съгласни с дадената им оценка на резултатите от труда, могат да подадат писмено възражение, в което да посочат мотивите за несъгласието си с оценката. Възражението се подава до председателя на комисията от оценяваните по т.1.8. или директора – от оценяваните по т. 1.9. в срок до 3 дни от датата, на която оценявания се е запознал с картата си за оценка на резултатите на труда. Комисията, съответно директорът са длъжни да се произнесат по възражението в 5-дневен срок от получаването му, като решението им е окончателно, за което писмено уведомяват лицето;

1.14. Картата за оценка на резултатите от труда, подаденото възражение и решението по него се съхраняват в личното трудово досие на оценявания;

1.15. Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия персонал, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по т. 1. 4. пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическите специалисти в училището;

1.16. Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическите специалисти се определят със заповед на директора на училището, която се издава не по-късно от

30 октомври. Изплащането се извършва до един месец след издаването на заповедта.

#### **- На непедagogическия персонал**

1.17. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на непедagogическия персонал в учебното заведение, въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, определени от работодателя в размер от 3 % до 3.5 % от плановите средства за работна заплата на непедagogическия персонал;

1.18. Право на допълнително трудово възнаграждение има всяко лице от непедagogическия персонал, което към момента на оценяването е в трудови правоотношения с учебното заведение и имат действително отработени при същия работодател най-малко 152 дни за учебната година, за която се отнася оценяването;

1.19. Оценяването на постигнатите резултати от труда на непедagogическия персонал се извършва от директора;

1.20. Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от непедagogическия персонал се определя в рамките на средствата по т. 1.18 пропорционално на получения от него брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на непедagogическия персонал в училището;

1.21. Размерите на допълнителните възнаграждения на непедagogическия персонал се определят със заповед на директора на училището, която се издава не по-късно от 30 октомври. Изплащането се извършва до един месец след издаването на заповедта.

**2. При обучение на ученици в индивидуална форма на обучение,** допълнителното възнаграждение е в зависимост от взетите часове по индивидуалния план за обучение, като всеки реално взет час е отразен в дневника и е подадена декларация към 15 февруариза първия срок и към 30 юни за втория срок. Часовете се заплащат като лекторски час, съгласно чл. 9 Б - Регулярни възнаграждение т. 2 на настоящите Правила.

**3. За работа с деца и ученици със СОП** на директора, се изплаща 35 лв. месечно, а на учителите се изплаща в рамките на утвърдения бюджет на училището за съответната календарна година на базата на годишната заетост в съответния клас с ученици със СОП. Право на такова възнаграждение имат педагогическите специалисти, на които работата с деца и ученици със СОП не произтича от преските служебни задължения. Това ДТВ ще бъде изплатено в края на учебната година след издадена заповед на директора.

#### **4. За постигнати резултати от НВО и организация и контрол при провеждането им**

4.1. За участие и в зависимост от постигнатите резултати от НВО педагогическия персонал се стимулира по следния начин:

- За НВО – 4 клас 7 клас – математика и БЕЛ, както следва:
  - от 41 до 60 т. – 150.00 лв.;
  - от 61 до 70 т. – 200.00 лв.;
  - от 70 до 100 т. – 500.00 лв.

4.2. За директора на учебното заведение се изпраща мотивирано писмено предложение до РУО Добрич за определяне на конкретен размер за участието му в НВО в съответствие с Правилата за определяне на работните заплати на директорите на общински и държавни училища и обслужващи звена за съответната календарна година;



~~4.3. Със заповед директорът определя размера на допълнителното трудово възнаграждение на лицата, взели участие в организацията и контрола при провеждане на НВО /техническите комисии/.~~

5. Размерът на допълнителните възнаграждения може да се променя в зависимост от националната политика по доходите, показаните резултати през учебната година и най-вече с финансовите възможности на училището при спазване на разпоредбите на чл. 118 и чл. 119 от КТ. За участници в разработването и спечелването проекти:

5.1. Проекти на стойност 50 хил. лв. и повече - от 150.00 лв. до 300.00 лв.;

5.2. На два и повече проекта на стойност до 50 хил. лв. - от 150.00 лв. до 300.00 лв.

## РАЗДЕЛ ПЕТИ

### А/ ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ БРУТНИ МЕСЕЧНИ РЗ (БМРЗ)

**Чл. 11.** Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово-правоотношение, включват:

1. ОМРЗ за действително отработено работно време през съответния месец, съобразенас КТ, изискванията на други нормативни актове и тези Правила;

2. Възнаграждение за ползващ платен отпуск, ако има такъв;

3. Полагащи се допълнителни възнаграждения, съгласно КТ и/или регламентирани в нормативни актове и/или в тези Правила.

**Чл. 12. (1)** Среднодневният размер на основната заплата се изчислява, като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни през съответния месец;

(2) Часовият размер на основната заплата се изчислява, като среднодневната основна заплата за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.

**Чл. 13.** Възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява съгласно разпоредбите на КТ. Когато към или след началната дата на платения отпуск е увеличена основната работна заплата на педагогическия и непедагогическия персонал за минал период, включващ месеца, който е база за изчисляване на възнаграждението за отпуска, се заплаща добавка изчислена с % на увеличение на работната заплата.

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

**Чл. 14.** Формираните съгласно правилата месечни индивидуални работни заплати, както и полагащите се съгласно индивидуален трудов договор, КТД и/ или тези правила допълнителни трудови възнаграждения, се изплащат еднократно до 5 число на следващия месец:

**Чл. 15.** Трудовото възнаграждение на персонала се изплаща по банков път по сметките на дебитните карти. По изключение може изплащането на работните заплати да се извърши по касов път /до издаването на дебитната карта на лицето/.

**Чл. 16.** Изплащането на платените годишни отпуски се извършва за месеца, за който се отнасят.

**Чл. 17. (1)** На педагогическия и непедагогическия персонал на основание чл. 222, ал.3 от КТ се изплаща обезщетение в следния размер:

- на педагогическите специалисти, които през последните 10 години от трудовия им стаж преди придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст

са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование - 11 брутни работни заплати;

- на непедagogическите специалисти, които през последните 10 години от трудовия им стаж преди придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст са работили в сферата на образованието в институции на бюджетна издръжка – 8 брутни работни заплати;

- на работниците и служителите, които са работили при един и същи работодател, не по-малко от 5 години от трудовия им стаж – 2 брутни работни заплати;

(2) На педагогическите специалисти, които изпълняват минимална норма преподавателска работа по няколко трудови договора, при прекратяването им и придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст се изплаща обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ по трудов договор по всеки от трудовите правоотношения пропорционално.

(3) Изплащането на обезщетенията по КТ при прекратяване на трудовото правоотношение се изплащат най-късно до три месеца след прекратяването на правоотношението.

**Чл. 18.** Гл. счетоводител изготвя ведомостите за аванс и текущо месечно възнаграждение на персонала, проверява изготвените ведомости за съответствие с нормативната уредба, в т. ч. и с тези Правила, съответствие с постъпили болнични листа, молби за отпуск, заповеди за извънреден труд и други промени през текущия месец, след което ги разписва и подава заедно с платежните документи за подпис на директора. За навременното превеждане на възнагражденията по дебитните карти носи отговорност гл. счетоводител.

**Чл. 19.** Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедурата по СФУК.

## РАЗДЕЛ ШЕСТИ

### РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

**Чл. 20.** Разпределението на работното време, почивките и отпуските се уреждат с КТ и правилника за вътрешен трудов ред.

**Чл. 21.** На основание чл.156а от КТ синдикалните членове получават по-големи размерина отпуска по чл. 155 и чл. 156 от КТ, както следва:

- (1) размерът на основния платен годишен отпуск по чл.155, ал. 4 от КТ се определя на 20 работни дни
- (2) размерът на удължения платен годишен отпуск по чл. 155, ал. 5 от КТ и чл. 24, ал.1 и чл. 26, ал. 3 от НРВПО се определя на 56 работни дни

**Чл. 23.** На основание чл. 168 от КТ служителка член на синдикална организация с две живи деца до 18-годишна възраст ползва два работни дни, а с три и повече живи деца до 18-годишна възраст – четири работни дни платен отпуск за всяка календарна година.

**Чл. 24.** На педагогическите специалисти и непедagogическия персонал, членове на синдикална организация, се осигурява допълнителен платен годишен отпуск в размер на два работни дни над договореното, който се ползва в деня на ваксинирането срещу COVID 19 и на следващия ден.

## РАЗДЕЛ СЕДМИ

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила за организация на работната заплата са разработени на основание чл.37 от Кодекса на труда, чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/ 17.01.2007 г. и Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда /Обн. - ДВ, бр. 34 от 28.04.2017 г. изм. и доп., бр. 76 от 19.09.2017 г. , изм. и доп., бр.92 от 27.10.2020 г., изм. ДВ. бр. 35 от 10 Май 2022г., изм. ДВ бр. 71 от 02 .09. 2022 г., изм. ДВ бр. 75 от 01.09.2023 г.

§ 2. Настоящите правила се предоставят на синдикатите за становище и се довеждат до знанието на всички служители на Общо събрание.

§ 3. Заверен препис от настоящите правила, заедно със списък на работниците и служителите, в който те полагат своя подпис след запознаване с правилата, се съхранява при упълномощено от Директора лице.

§ 4. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила.

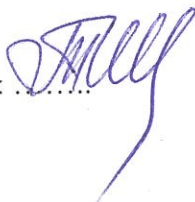
§ 5. Директорът на учебното заведение запазва правото си при промяна на условията и факторите, при които се осъществява учебно - възпитателния процес, както и при настъпили промени в бюджета за съответната година, да внася промени и да провежда процедура за утвърждаване на изменения във Вътрешните правила.

§ 6. Настоящите ВПРЗ влизат в сила от 02.10.2023 г.

ВПРЗ са доведени до знанието на всички работници и служители на Общо събрание и гласуването им е отразено в Протокол № 4/ 02.10.2023 г.

Председател на СО към КТ, Подкрепа: .....

/Петя Панева/



Директор: .....

/Петя Панева/



Председател на СБУ към КНСБ: .....

/Димитриска Димова/

