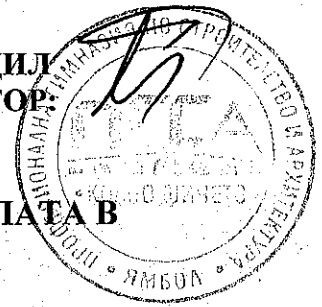


УТВЪРДИЛ  
ДИРЕКТОР



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА В  
ПГСА „КОЛЪО ФИЧЕТО” – ЯМБОЛ  
В СИЛА ОТ 15.01.2019 ГОД.**

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1./1./** Настоящите Вътрешни правила за работна заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ПГСА „Кольо Фичето”- Ямбол .

- Кодекса на труда,
- Закона за изпълнение на държавния бюджет на Р.България за 2018 г.
- КТД за системата на предучилищното и училищното образование от 11.06.2018 г.
- Анекс към КТД за системата на предучилищното и училищното образование № Д01 – 216/29.11.2018 г .
- Наредба за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4 от 17.01.2007 г.
- ПМС № 320/20.12.2018 г. за определяне на нов размер на МРЗ в страната - сила от 01.01.2019 г.
- Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- Заповед № РД - 342/17.01.2019 г. на Министъра на образованието и науката за утвърждаване на правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища за 2019 г.
  - Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване.;
  - Решение № 541/07.08.2007 г. на МС - Национална програма за диференцирано заплащане
  - както и всички 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.** С настоящите правила се определят:

1. Общите положения за организацията на работната заплата
2. Условието, реда и начините за формиране на средствата за работна заплата;
3. Условието и реда за определяне и изменение на основните месечни заплати;
4. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;
5. Реда и начините за изчисляване на брутната месечна заплата;
6. Начина на формиране на отчета на средствата за работна заплата за текущо възнаграждение;
7. Получаване на парични награди, съобразно конкретните условия.

**Чл.3.** Системата за заплащане на труда е повременна работна заплата .

**Чл.4.** Работната заплата се изплаща не по-късно до 30 число на месеца, за който се начислява.

## **II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

- **Чл.5./1/.** Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда - ДВ бр.34 от 28.04.2017 г. С тази наредба се урежда държавният образователен стандарт за нормиране и заплащане на труда в системата на предучилищното и училищното образование.

**/2/.** В групата на педагогическия персонал се включват следните длъжности:

1. Педагогически специалисти с ръководни функции – директор и заместник-директори.

2. Педагогически специалисти - ръководител на направление ИКТ, учители, педагогически съветник и др.

**/3/.** В групата на непедагогическия персонал се включват длъжности, групирани в четири групи:

1. Специалисти с ръководни функции - Главен счетоводител с висше или средно-специално икономическо образование .

2. Помощно-обслужващ персонал –Счетоводител, ЗАТС, домакин;

3. Работници – хигиенист, работник поддръжка, огняр и др;

## **III. УСЛОВИЯ, РЕД И НАЧИНИ НА ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

**Чл. 6. / 1 /** Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети, определя числеността на педагогическия персонал , съгласно Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда -самостоятелно съгласно необходимостта на помощно обслужващия персонал и средната месечна брутна заплата на персонала, като изготвя поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати.

**/2 /** Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата.

**Чл.7.** 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; за продължителна работа и др.
  - временен характер; лекторски часове , извъреден труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на определени писмени работи, провеждане на държавни квалификационни изпити за придобиване на степен за професионална квалификация по специалността и др.
3. Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати, договорен с индивидуален трудов договор;
4. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч договорени в индивидуалните и гражданските договори на работниците и служителите.

## **IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ**

- **Чл.8./1/.** Индивидуалният размер на минималната основна работна заплата на педагогическия персонал при пълно работно време, определен с КТД № Д01 – 100-

/11.06.2018г. за системата на народната просвета и Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда- не може да бъде по-нисък от :

1. директор –1140.00 лв.
2. зам.директор – 1065.00 лв.
3. учител – 920.00 лв.
4. старши учител – 955.00 лв.
5. главен учител – 1005.00 лв.

и се прилагат от влизането в сила на съответното РМС за увеличаване на стандартите за делегираните от държавата дейности по образованието.

/2/. Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите кадри се определя от:

- притежаваната образователно-квалификационна степен от висшето образование;
- изпълнение на нормата за задължителна преподавателска работа и други трудови задължения / утвърдени от директора / в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време
- при намаляване на задължителната норма преподавателска работа индивидуалното месечно възнаграждение се определя пропорционално на недостига часове – съгласно чл. 16, ал.2 от Наредба № 4/ 20.04.2017 г

/4/. Размерът на основната заплата на непедагогическия персонала не могат да бъдат по-ниски от:

1. главен счетоводител – 638,00 лв.
2. помощно-обслужващ персонал – 587,00 лв.

/5/. Индивидуалните основни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на средствата за работна заплата, съгласно Наредба за изменение на Наредба № 1 от 2010 г. за работната заплата на персонала в звеното на Народната просвета /обнародвано в ДВ бр.92 от 2015 г./, ЕРС за финансиране средства за делегираните от държавата дейности за функция „образование”, Заповед № РД09-688/12.04.2018 г. на МОН за утвърждаване на правила за определяне на работните заплати на директорите на общински и държавни училища, КТД за системата на Народната просвета от 11.06.2018 г.

**Чл.9.** За стаж по специалността се признава времето, през което лицето е работило по трудово и служебно правоотношение, съгласно чл. 19, ал. 1, ал.2, ал.3и ал.4 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж, приета с Постановление №30 на Министерския съвет от 2000 година/ДВ – бр.21от 2000 година и параграф 1, точка 3 от допълнителната разпоредба на Наредба № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл.10.** Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят към тази дата или след нея е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

**Чл. 11.** Формираните, съгласно правилата, месечни индивидуални работни заплати, се изплащат на две части, както следва:

Заплати – до 30-то число на месеца, през който е положен трудът и за който се начислява работна заплата.

Аванс – до 15-то число на текущия месец.

**Чл.12. /1/.** Изменения на основните месечни заплати се извършва при:

1. Промяна с нормативен акт на основна заплата за заеманата длъжност;
2. Преминаване на друга длъжност
3. Промяна в образователната степен
4. В други случаи, при спазване разпоредбите на чл. 118, ал. 3 и чл. 119 от Кодекса на труда.

**/2/.** Измененията на основните заплати по алинея 1 т.3 се извършва след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условието.

**/3/.** Основната заплата на директора се изменя:

1. Достигнатата преди 15.09.2018 г. основна работна заплата на директор се увеличава със средния процент на увеличение на заплатите на педагогическите специалисти. Ако получената стойност е по-ниска от ОРЗ за конкретния вид училище и брой ученици по Приложението, на директора се определя нова основна работна заплата равна на Приложението.

2. Когато педагогическите специалисти в училището получават увеличение до размера на новите минимални работни заплати, на директора се определя ОРЗ равна на Приложението.

3. Заплатата на директора се изменя и съгласно следните точки от раздел III от Заповед № РД09-688/12.04.2018 г. на МОН .

## **V. ВИДОВЕ И РАЗМЕРИ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯТА ЗА ТЯХНОТО ПОЛУЧАВАНЕ**

**Чл.13.** В зависимост от постигнатите годишни резултати, педагогическият персонал се стимулира с допълнителни възнаграждения по Националната програма за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти, по показатели на национално ниво и критерии, приети от Педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на училището. Фондът, определен за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти, е в размер от 3,5 до 4 % от ФРЗ в зависимост от финансовото състояние на училището – съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда .

**Чл.14. /1/** Допълнително трудово възнаграждение съгласно Решение № 541/07.08.2007 г. на МС. – Национална програма за диференцирано заплащане:

**/2/.** Право на допълнително трудово възнаграждение по ал.1 имат лицата от педагогическия персонал и директорът, които имат действително отработени най-малко 6 месеца /без разрешените видове отпуск – неплатен, платен и болничен/ при един и същ работодател, в периода на предходната учебната година и да са в трудовоправни отношения в училището към датата на решението.

**/3/.** Допълнителното трудово възнаграждение за постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти се определя въз основа на общия брой точки по показатели, посочени в таблица №1 към Решение № 541.

**Чл.15.** При реализиране на финансови икономии със заповед на директора могат да се определят и еднократни допълнителни трудови възнаграждения.

**Чл.16. /1/** Работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение, могат да получават допълнителни възнаграждения, както следва:

**/2/.** За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на 1,2 % от индивидуалната основна заплата за всяка година трудов стаж.

1. На основание Наредба за структурата и организацията на работната заплата /ПМС № 147 от 2007 г. ДВ бр.56/ допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит получават новопостъпилите работници и служители след оценяване и определяне на база продължителност на трудовия стаж, относно същата, сходна или със същия характер работа.

2. За трудов стаж се зачита стаж, придобит в други предприятия след 01.07.2007 г. на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия /чл.12 ал.4 от Наредба структура и организиране на РЗ/

3. Длъжност или професия и условия при които се зачита за сходен характера на работа при непедagogическия персонал:

- главен счетоводител – ако лицето е заемало същата длъжност в предходни учреждения, изпълнявал е длъжността оперативен счетоводител, касиер, вътрешно ведомствен контрол.

- касиер-домакин – ако лицето е заемало същата длъжност в предходни учреждения, изпълнявал е длъжността счетоводител, помощник-счетоводител, касиер и завеждащ човешки ресурси.

- ЗАТС – ако лицето е заемало същата длъжност в предходни учреждения, работило е като личен състав, касиер, секретар, счетоводител, домакин, закупчик.

- хигиенист – ако лицето е заемало същата длъжност в предходни учреждения, работил е като работник в производствено предприятие, детски градини и училища, санитар, в столове готвач

- работник-поддръжка - ако лицето е заемало същата длъжност в предходни учреждения, майстор по строителство, ремонтни дейности.

/3/. Други допълнителни възнаграждения както следва;

1. За проверка на писмена работа от конкурсни изпити; олимпиади; държавен изпит по теория за придобиванена степен на професионална квалификация по специалността /професията /и др. не по-малко от 0,5 от лекторския час за всеки проверяващ; за провеждане на държавен изпит по практика за придобиване степен на професионална квалификация, за председател на комисия – 8 ч., за член на комисия – 5 ч.

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

- Председател на изпитна комисия не по-малко от 0,3 от лекторския час.

- Член на комисията не по-малко от 0,2 от лекторския час.

3. За по-висока лична квалификация;

- за V ПКС - 40,00 лв.

- За IV ПКС - 50.00 лв.

- За III ПКС - 70.00лв.

- За II ПКС – 70.00лв.

- За I ПКС - 90.00 лв.

4. Учебен час над минималната норма задължителна преподавателска работа /лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща както следва:

- за учител с висше образование и образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” – 6,00 лв., а от 01.01.201 г. – 7,20 лв.

- за лектор по В и К и музика – 8.00 лв.

5. На класните ръководители в дневна и вечерна форма на обучение за консултиране на родители и ученици, за водене на документация на съответната паралелка се изплаща допълнително трудово възнаграждение по 36.00 лв.

6. На учителите, водещи документацията на ученици в задочна или самостоятелна форма на обучение - по 60 лв. годишно.

/5/. Правата на новопостъпилите работници и служители, с оглед размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, се установява след

преценяване и определяне на продължителността на трудовия стаж относно същата, сходна и със същия характер работа, длъжност или професия.

/6/. С настоящите ВПРЗ се зачитат следните условия за сходна работа, длъжност или професия, както следва:

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

Длъжностите, за които се признава учителски трудов стаж по смисъла на чл.19, ал.2 от Наредбата за пенсиите/писмо N 91-01-168 от 14.09.2000 г. на НОИ/

1. Помощник- директор с преподавателска заетост
2. Ръководител на филиал в МУЦТПО
3. Ръководител на учебно-изчислителен кабинет
4. Педагогически съветник
5. Хореограф
6. Корепетитор
7. Логопед
8. Педагог
9. Психолог
10. Инструктор по трудово обучение
11. Дружинен ръководител
12. Преподавател
13. Рехабилитатор
14. Инструктор по кормилни упражнения

2. Непедагогически специалисти:

Административен персонал – подклас 41-43 от Националната класификация на професиите и длъжностите.

Помощен персонал- клас 9 от Националната класификация на професиите и длъжностите.

/7/. Условието за вътрешно заместване по смисъла на чл.259 от Кодекса на труда се определят в съответното допълнително споразумение или нов трудов договор за длъжностите, както следва:

- за длъжност учител – учител или директор със съответното образование – лекторски часове.
- за административна длъжност – ЗАТС, счетоводител;
- за длъжност хигиенист – хигиенист или работник - всички специалности /за училищата/;

/8/. Допълнително трудово възнаграждение, което се определя за класните ръководители, и се дава за:

- Консултиране на родители и ученици;
- Водене на задължителна училищна документация на съответната паралелка.

Тези дейности се извършват извън графика на учебните занятия в рамките на 45 минути седмично по график, утвърден от директора. Възнаграждението е в размер на 30,00 лв. месечно и се изплаща само през време на учебните занятия, считано от 15.09.2018 г.

/9/ Допълнителното трудово възнаграждение може да се получи три пъти годишно: за Деня на българската просвета и култура или за първи ноември - Ден на народните будители, за началото на учебната година и за Коледа, при наличие на икономия на фонд работна заплата. Конкретните размери на ДТВ се определят със заповед на директора по предложение на комисия с председател главния счетоводител. Допълнително трудово възнаграждение се получава в пълен размер при сключен трудов договор , както следва-към 24.05,към 15.09 и към 21.12.за съответната календарна година.

На основание чл.19 ал.1 от Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и съгласно Правилата за определяне на работната заплата на директорите, директорът има право на допълнително трудово възнаграждение от 1.4 до 2 пъти от средния размер на ДТВ на щатния персонал – но не повече от 2000 лева за календарна година. Размерът на ДТВ се намаля с времето, през което лицето е било в болнични.

/10/ Лицата, които работят при непълно работно време /4 часа/ получават 50 % от ДТВ.

/11/ Възнаграждение по проект „Ученически практики” на МОН- е съгласно чл.22 от правилата за изпълнение на дейностите по проект” Ученически практики-фаза 1”

/12/ Възнаграждение по мярка „Без свободен час”

- за учители заместници – 7,50 лв. за 1 лекторски час

/13/ Допълнителни възнаграждения, ако има основание за получаването

1. При организация и контрол по провеждане на външни оценявания /ДЗИ и ДКИ/.
2. По възможност възнаграждение за организиране и контрол на провеждането на професионално обучение, финансирано по чл.61 от ЗПОУ.
3. Възнаграждение за организиране и контрол на провеждането на професионално обучение , финансирано по чл. 61 от ЗПОУ, в размер до 15 на 100 от предвидените възнаграждения за персонала, провеждащ обучението. Годишният размер не може да надвишава повече от две основни месечни заплати на директора за календарната година

/14/ Годишните средства за квалификация на учителите да бъдат в размер не по-малко от 1 на 100 от годишните средства за работна заплата.

## **VI. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА**

**Чл.17.** Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правноотношение включват:

1. Основното възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;
2. Полагани се допълнителни възнаграждения по чл.7 т.2,3 и 4 ВПРЗ.

**Чл.18./1/.** Възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

/2/. Към определеното възнаграждение по ал.1 се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на работната заплата, ако лицето е било в платен годишен отпуск към датата на изчисляване на възнаграждението и към тази дата работните заплати са изменени с акт на Министерския съвет.

**Чл.19.** За определяне, изчисляване и изплащане на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец отговарят лицата с функции по изпълнение на организацията на работната заплата, съответно ЗАТС, счетоводител и гл.счетоводител.

## **VII. НАЧИН НА ФОРМИРАНЕ НА ОТЧЕТА ЗА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА ЗА ТЕКУЩО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

**Чл.20. /1/.** При изготвянето на работните заплати счетоводителят изготвя съответните фишове за изплатени възнаграждения – за аванс и заплати. Фишовете за изплатени възнаграждения се съхраняват 50 години в канцеларията на училището и за тяхното съхранение отговаря счетоводителят.

/2/. Главният счетоводител проверява изготвените разплащателни документи по заплата за съответствие с нормативните документи; прецизира постъпилите болнични листи, молби за отпуск, заповеди за извънреден труд, декларации за лекторски и други промени през текущия месец, след което ги разписва и подава, заедно с платежните документи за подпис от директор.

**Чл.21.** Ежемесечно главният счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния распоредител с бюджетни кредити.

**Чл.22.** Периодично, най-малко един път в годината, гл. счетоводител извършва ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището.

/1/. Съгласно чл. 291 от ЗПУО директорът представя пред общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

### **VIII. ПОЛУЧАВАНЕ НА ПАРИЧНИ НАГРАДИ, СЪОБРАЗНО КОНКРЕТНИТЕ УСЛОВИЯ**

**Чл.23. /1/.** За постигнати резултати от труда на съответната учебна година - със заповед на директора могат да се определят парични награди, средствата за които са част от сумата, представляваща разликата между определените и разходваните средства към 31.12. на календарната година.

/2/. Конкретните размери на допълнителните възнаграждения по ал. 1 се договарят от директора в рамките на осъществена икономия по бюджета

**Чл.24 /1/** При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник – директорите без норма задължителна преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година.

/2/ Стойността на представителното облекло се дава в пари, като изборът му се осигурява от всяко от посочените в алинея 1 лица – съобразно деловия вид, съответстващ на служебното му положение.

/3/ Конкретната стойност на представителното облекло се определя от директора за всяка календарна година в съответствие с бюджета на училището и съобразно рамерите, договорени в КТД.

/4/ Стойността на представителното облекло на директора е равна на определената по реда на ал. 3 стойност.

/5/ При постъпване на работа през календарната година лицата по ал. 1 имат право на представително облекло пропорционално на оставащите до края на годината месеци.

/6/ Когато лицето, което е получило представително облекло, напусне по време на календарната година по своя инициатива, възстановява частта от получената сума, установена пропорционално на неотработените за годината месеци.

/7/ Лицата по алинея 1, които работят на непълно работно време, имат право на сума за представително облекло пропорционално на определената в трудовите им договори продължителност на работното време.

**Чл.25. /1/** Непедагогическият персонал има право на работно облекло за всяка календарна година съгласно Наредбата за работното и униформено облекло в размери, определени от директора с бюджета на училището и съобразно рамерите, договорени в КТД.



/2/ Условието за ползването на работното облекло са съобразени с посоченото в чл. 24, ал. 5;6 и 7.

**Чл.25** За служителите, излезли в пенсия, не се удържат средства за работно облекло, за което не е изтекъл срокът.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

- § 1. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл.37 от Кодекса на труда, ПМС № 67 за заплатите в бюджетните организации и дейности / 14.04.2010 г., Наредба № 4 / 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, ЕРС за финансиране на средства от делегираните от държавата дейности за функция „образование”, Заповед № РД09-342 / 17.01.2019 г. на МОН, Анекс към КТД за системата на предучилищното и училищното образование № Д01 – 216/29.11.2018 г. , КТД за системата на предучилищното и училищното образование от 11.06.2018 г.

§2. Настоящите правила се свеждат до знанието на всички служители срещу подпис и влизат в сила от 15.01.2019 г. - с протокол № 2 от проведено Общо събрание на 15.01.2019 година.

§3. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила, приети с решение на Общо събрание.