



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ” – ГР. БУРГАС

гр. Б у р г а с
ул. Любен Каравелов „ № 69
директор www.lkaravelov.net
канцелария

0879 56 50 88 - директор
0879 56 50 77 – зам.-
0879 56 50 33 –

УТВЪРЖДАВАМ
Пена Марчева
ДИРЕКТОР

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

В

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ”

ГЛАВА ПЪРВА

Раздел първи ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите Вътрешни правила за работна заплата, записвани по нататък за краткост „правилата” определят реда и условията за образуване, разпределяне и ползване на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение в Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас.

Чл.2. С правилата се определя структурата и организацията на работната заплата, видовете и минималните размери на допълнителните трудови възнаграждения, редът и начина за определяне и изчисляване на трудовите възнаграждения на учителите, служителите и работниците.

Чл.3. (1) Вътрешните правила са изготвени за длъжности в Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас, разпределени в две групи персонал: педагогически и непедагогически.

В групата на педагогическия персонал се включват следните длъжности:

- Педагогически специалисти с ръководни длъжности - директор, зам.-директор;
- Педагогически специалисти - учител, старши учител, главен учител, хореограф, педагогически съветник, логопед.

В групата на непедагогическия персонал се включват следните длъжности:

- Административни – главен счетоводител, ЗАС, домакин
- Помощно-обслужващ персонал:
- чистач хигиенист;
- работник поддръжка;
- огняр;
- портиер.

(2) Вътрешните правила за организацията на работната заплата са разработени на базата на действащата в страната нормативна уредба.

(3) Правилата са съобразени и са в съответствие с:

- Кодекса на труда;
- Закон за изпълнение на държавния бюджет;
- Наредба за структурата и организацията на работната заплата - от 1.7.2007 г.;
- ПОСТАНОВЛЕНИЕ на МС № 350 от 19.12.2019 г. за определяне на нов размер на минималната работна заплата за страната, ДВ 101/27.12.2019 г.;
- Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, ДВ, бр.34/2017 г.;
- Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване;
- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Колективен трудов договор за системата на народната просвета – 11.06.2018 г. и анекси към него;
- Колективен трудов договор за Община Бургас – 25.06.2018 г. и анекси към него;
- Заповед РД 09- 118/ 21.01.2020 г. с утвърдени правила за определяне на РЗ на директорите на общинските и държавните училища, както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.

(4) Правилата се прилагат за учителите, служителите и работниците в Основно училище “Любен Каравелов“-Бургас.

(5) Правилата се утвърждават от директора на Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас;

(6) Правилата се допълват и изменят от директора в съответствие с приетата нормативна уредба;

(7) Вътрешните правила за работна заплата не могат да противоречат на нормативните актове и на условията, договорени в колективен трудов договор;

(8) При наличие на противоречие се прилагат действащите разпоредби на българското законодателство;

(9) Органите на синдикалните организации в училище имат право да участват при подготовката на проекта на вътрешните правила за работната заплата, за което директорът задължително ги поканва.

Раздел втори СЪЩНОСТ НА ПРАВИЛАТА

Чл. 4. В настоящите правила за работна заплата са включени:

(1) Общи положения за организацията на работната заплата в Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас.

(2) Определяне и разпределение на средствата за работна заплата;

(3) Определяне на минимални стойности на основни заплати по длъжностни нива;

(4) Редът и начинът за определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения;

Чл. 5. С настоящите правила се определят:

(1) Общите положения за организация 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) Редът и начините за изчисляване на брутната месечна заплата.

Раздел трети ЦЕЛИ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

Чл. 6. (1) Основната цел на тези правила е, чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата, да се мотивира колектива на училището за ефективно изпълнение на поставените задачи.

(2) Вътрешните правила имат за цел постигане на единство в подхода при определяне на индивидуалните месечни работни заплати и допълнителните трудови възнаграждения на учителите, служителите и работниците в Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас, чрез посочване на ясни критерии за промяна в индивидуалните трудови възнаграждения на учителите и служителите.

(3) Спазване принципите на договаряне.

(4) Системата за заплащане на труда е повременна работна заплата.

ГЛАВА ВТОРА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Раздел първи ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 7. (1) Годишният размер на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение, се формира, с натрупване от началото на годината въз основа на определена със Списък-Образец № 1 численост на персонала (структурно щатно разписание) и средна месечна работна заплата на едно лице от персонала за съответния месец, утвърдена в поименно щатно разписание.

(2) Директорът на училището, прилага 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 и поименно разписание на длъжностите и работните заплати (поименно щатно разписание).

(3) Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Списък-Образец № 1, при промяна числеността на педагогическия и на непедагогическия персонал и задължително в началото на календарната година.

(4) Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата.

Чл. 8. Средствата за работна заплата за съответния период, се използват за определяне и изплащане на:

(1) Основни месечни работни заплати по трудов договор;

(2) Допълнителни и други трудови възнаграждения, определени с нормативен акт и/или

настоящите правила и/или Колективен трудов договор и/или индивидуален трудов договор за

работещите по трудово правоотношение с:

- с постоянен характер – за трудов стаж и професионален опит, ПКС и др.;
- с временен характер – лекторски часове, извънреден труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на определени писмени работи, провеждане на държавен изпит и изпит по практика за придобиване на степен за професионална квалификация по специалността и др.

- допълнителни трудови възнаграждения за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал;

(3) Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати, договорен с индивидуален трудов договор.

(4) Парични обезщетения за сметка на работодателя за първи, втори, трети ден от временна нетрудоспособност;

(5) Възнаграждения за несвойствени и невключени в длъжностната характеристика ангажименти;

(6) Парични награди.

Чл. 9. В средствата за работна заплата, определени по реда на чл. 8, т. 1, глава II, раздел I, не се включват средствата за обезщетенията, изплащани по реда на чл. 220, 222 и 224 от КТ.

Чл. 10. Ако в нормативен акт бъде предвиден друг ред за формиране на средствата за работна заплата, то той се прилага от момента в който нормативният акт влиза в сила.

Чл. 11. Разликата от формираните средства за работна заплата и действително начислените и изплатени през календарната година като икономии от други разходи могат да се използват за допълнително материално стимулиране през календарната година.

Чл. 12. При наличие на средства за допълнително материално стимулиране от направените реални икономии в края на календарната година те се разпределят по реда и начин определени със заповед на Директора.

Чл. 13. Педагогическите специалисти могат да бъдат поощрявани и награждавани с материални награди за постигнати високи постижения в училищното образование, паричните награди или стойността на предметните награди, дадени по силата на нормативен акт или настоящите правила се определят в рамките на средствата за работна заплата със заповед на работодателя.

Раздел втори СТРУКТУРА НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Чл. 14. Брутната работна заплата на персонала в училищата се състои от:

- основна работна заплата,
- допълнителни трудови възнаграждения;
- други трудови възнаграждения.

Раздел трети ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 15. Месечната основна работна заплата на педагогическите специалисти е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и на другите трудови задължения, присъщи за длъжността, в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

Чл. 16. (1) Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическите специалисти, които отговарят на изискванията за заемане на длъжността, при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от определените в приложение № 1.

(2) Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическите специалисти се допускат, когато индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под минималната норма преподавателска работа, определена в приложение № 1 към чл. 4, ал. 11 (Наредба № 4/20.04.2017 г. За нормиране и заплащане на труда).

(3) При определяне на по-висока индивидуална норма преподавателска работа по реда на чл. 10, ал. 1 (Наредба № 4/20.04.2017 г. За нормиране и заплащане на труда) на педагогическите специалисти се определя по-висока индивидуална основна месечна работна заплата пропорционално на увеличението на нормата.

(4) Когато в началото на учебната година на педагогически специалист се определи по-ниска индивидуална норма преподавателска работа от тази за предходната учебна година или определената индивидуална норма преподавателска работа се намали в някой от случаите по чл.

11, 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.

Чл. 17. Индивидуалните основни месечни работни заплати на лицата от непедagogическия персонал в институциите при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от минималната работна заплата за страната.

Чл. 18. (1) Механизмите за определяне на основните работни заплати на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, както и на непедagogическия персонал се договарят в колективен трудов договор и/или се включват във вътрешните правила за работната заплата на училището.

(2) Колективен трудов договор по ал. 1 се сключва при условията и по реда на Кодекса на труда между национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите, а в институциите – между директора и синдикалните организации.

(3) Органите на синдикалните организации в институциите имат право да участват в подготовката на проекта на вътрешните правила за работната заплата по ал. 1, за което директорът задължително ги поканва.

(4) Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати на персонала в институциите, които прилагат системата на делегираните бюджети, се договарят от директора съобразно колективен трудов договор и/или вътрешните правила за работната заплата въз основа на определените годишни средства за заплати в рамките на утвърдения бюджет на институцията и се определят в индивидуалния трудов договор.

Чл. 19. (1) Правилата за определяне на основните работни заплати на директорите на общинските училища се определят ежегодно със заповед на министъра на образованието и науката след съгласуване с представителните организации на работодателите в системата на предучилищното и училищното образование, с финансиращия орган на общинските училища.

(2) При определяне на основните работни заплати на директорите задължително се отчитат броят на учениците, както и видът на институцията, която управляват.

Чл. 20. (1) В брутната работна заплата на персонала в общинските училища освен допълнителните трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:

1. за изпълнение на учебни часове по учебни предмети над минималната норма преподавателска работа, ако те не са отчетени при определяне на основната работна заплата, включително и по НП „Без свободен час“;

2. за професионално-квалификационна степен, ако не е включена като елемент в основната работна заплата;

3. на класен ръководител и на учител в ЦОУД – за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка и за консултиране на родители;

4. за постигнати резултати от труда през учебната година – диференцирано заплащане;

5. за проверка на изпитни материали от национално външно оценяване и олимпиади;

6. за провеждане на външни оценявания – НВО;

7. за наставничество – за подпомагане на новоназначен учител за срок до една година.

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

1. за официални празници или за началото на учебната година – до три пъти годишно;

2. за работа с ученици със специални образователни потребности – на педагогическите специалисти, провеждащи интегрирано обучение (при наличие на ученици със СОП).

3. за участие в екипи за съвместна работа с институциите по обхващане и задържане в образователната система на ученици в задължителна училищна възраст;

4. еднократно ДТВ в края на годината – при наличие на средства.

(3) С национални програми или в колективен трудов договор, с вътрешните правила за работната заплата и/или с индивидуалния трудов договор може да бъдат определяни и други видове допълнителни трудови възнаграждения.

(4) Допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 4 се изплаща на класните ръководители за съответните дейности, които се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора. Възнаграждението се изплаща само през времето на

учебните занятия, само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

(5) В случай, че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители и ученици е неработен, директорът на училището утвърждава промяна в графика.

(6) Допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 3, ал.2, т.2 се изплаща само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

(7) При отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение по ал. 1, т. 3 се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето за заместване.

(8) Допълнителното възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен по ал. 1, т. 2 е с постоянен характер и се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ за придобиването ѝ.

Чл. 21. (1) Видовете допълнителни възнаграждения на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, с изключение на директорите на институциите, както и механизмите за определяне на техния размер се договарят в колективен трудов договор и/или се включват във вътрешните правила за работната заплата при условията и по реда на чл. 18, ал. 2 и 3.

(2) Конкретните размери на допълнителните възнаграждения за институциите, които прилагат системата на делегираните бюджети, се договарят от директора съобразно колективен трудов договор и/или вътрешните правила за работната заплата в рамките на утвърдения бюджет на институцията и се определят в индивидуалния трудов договор.

Чл. 22. (1) Видовете допълнителни възнаграждения на директорите на общинските училища, както и правилата за определяне на техния размер се утвърждават ежегодно със заповед на министъра на образованието и науката след съгласуване с представителните организации на работодателите в системата на предучилищното и училищното образование, с финансиращия орган на общинските училища.

Чл. 23. (1) За обработка на трудовите възнаграждения на персонала, работещ във Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас и на осигурителните плащания се използва програмен счетоводен продукт „Терез ТРЗ и ЛС“ – съвместим с изискванията на МФ.

(2) Чрез използване на програмния продукт се осъществява директен експорт към банките и информация за осигурителен доход към НАП, НОИ и други институции.

Чл. 24. Изчисляване на брутната работна заплата се извършва от ЗАС. Същият въвежда в компютърната счетоводна програма необходимите данни за формиране на работната заплата.

Чл. 25. Средно дневният размер на брутното трудово възнаграждение се изчислява като полученото брутно трудово възнаграждение за последния календарен месец се раздели на броя на отработените дни през този месец.

Чл. 26. Часовият размер на основната заплата се изчислява като средно дневната основна заплата за месеца се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часовете.

Чл. 27. За педагогическите кадри при необходимост се изчислява стойността на един учебен час съгласно възложената норма преподавателска заетост на съответния учител.

Чл. 28. В брутното трудово възнаграждение за определяне на възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 от КТ се включват елементите, определени в чл. 17 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата. Включват се основно трудово възнаграждение и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер, определени с индивидуален трудов договор, доколкото друго не е предвидено в КТ.

Чл. 29. 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 главен счетоводител и ЗАС.

(1) При изготвянето на работните заплати ЗАС изготвя съответните ведомости за заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в архива на училището и за тяхното съхранение отговаря ЗАС.

(2) Главният счетоводител проверява изготвените ведомости – за съответствие с нормативните документи, съответствие с постъпили болнични листи, молби за отпуск, заповеди за извънреден труд, лекторски сведения и други промени през текущия месец, след което ги разписва и подава заедно с платежни документи за подпис от директора.

Чл. 30. Ежемесечно главният счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 31. Периодично, най-малко един път в годината, главният счетоводител извършва

ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището.

Раздел четвърти ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 32. (1) Основната месечна работна заплата за педагогическия персонал е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и другите трудови възнаграждения, присъщи за длъжността в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

(2) Индивидуалните основни РЗ на непедagogическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от МРЗ за страната.

Чл. 33. Основната работна заплата се договаря в трудовия договор между страните по трудово правоотношение.

Чл. 34. Размерите и/или механизмите за формиране на основната работна заплата се договарят в КТД и/или от страните по индивидуално трудово правоотношение, на база на нормативен акт и се включват в настоящите правила.

Раздел пети МЕСЕЧНА ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 35. Месечната основна работна заплата се изчислява в съответствие с прилаганите системи за заплащане и уговореното в индивидуален трудов договор. Формираните съгласно правилата месечни индивидуални работни заплати, както и полагащите се съгласно закон, индивидуален трудов договор, КТД и/или тези правила допълнителни трудови възнаграждения, могат да се изплащат всеки месец, както следва:

Заплата – до 15 число на месеца, следващ месеца на положения труд.

Чл. 36. Месечните индивидуални работни заплати се изплащат на учителя / служителя или работника само чрез превод по банковата/картовата му сметка. Размерът на индивидуалната основна работна заплата за всяко длъжностно лице се определя от Директора на училището. При постъпване на работа всеки учител/служител или работник е длъжен да представи банковата/картовата си сметка, в противен случай ЗАС е длъжен до една седмица след датата на сключване на трудовия договор със съответното лице да открие банкова/картова сметка на лицето - служебно.

Чл. 37. При настъпване на изменения в размера на ОРЗ или МРЗ по силата на нормативен документ се издава заповед на Директора и/или се подписва допълнително споразумение към основния трудов договор между директора и съответния учител, служител или работник в 14 дневен срок от настъпване на изменението.

Чл. 38. За правилното формиране на индивидуалните работни заплати към 01 януари и 01 септември е задължително актуализирането на общия трудов стаж и стажа по специалността.

Раздел шести ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 39. Размерът на основните работни заплати на учителските длъжности са регламентирани в механизъм за определянето им, който е неразделна част от Вътрешните правила за работни заплати.

(1) Индивидуалният размер на основната работна заплата по трудово правоотношение на учителските длъжности при пълно работно време се договаря в размери не по-ниски от определените в Приложение №1. към чл. 16 ал. 1 от **Наредба № 4 от 20.04.2017 г. (изм. и доп. ДВ. Бр. 76 от 19.09.2017 г.) за нормиране и заплащане на труда**

Колективен трудов договор за системата за народната просвета от 11.06.2018 г.; Анекс към Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование Д01-100 от 11.06.2018г. - №Д01-236/12.11.2019г.

Колективен трудов договор за Община Бургас от 25.06.2018 г.; Анекс към Колективен трудов договор за Община Бургас от 25.06.2018г. – към 10.12.2019г.

(2) Индивидуалният размер на минималната основната работна заплата на педагогическия персонал при пълно работно време не може да бъде по-нисък от :

- 1334 лв., считано от 01.01.2020г. за Директор на училище;

- 1246 лв., считано от 01.01.2020г. за педагогически специалисти с ръководни функции – Заместник директор.

-1085 лв., считано от 01.01.2020 г. за педагогически специалисти на длъжност: „Учител“, „Учител ЦОУД“, „Логопед“, „Педагогически съветник“, „Хореограф“, с висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“, „Магистър“

-1120 лв., считано от 01.01.2020г. за педагогически специалисти на длъжност: „Старши учител“, „Старши учител ЦОУД“ с висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“, „Магистър“

-1176 лв., считано от 01.01.2020г. за педагогически специалисти на длъжност: „Главен учител“ с висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „Магистър“

(3) Изключения от минималните размери на основните месечни РЗ на педагогическия състав се допускат, когато:

1. лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността;
 - за средно образование – 75% от минималния размер на ОРЗ;
 - професионален бакалавър – 90% от минималния размер на ОРЗ;
 - учител с висше образование – 90% от минималния размер на ОРЗ.

2. индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под установената минимална норма задължителна преподавателска работа.

(4) При определяне на по-висока норма преподавателска работа на педагогическия персонал се определя по-висока индивидуална основна месечна РЗ пропорционално на увеличението на нормата.

(5) Когато в началото на учебната година се определя по-ниска индивидуална норма преподавателска работа от досегашната или по време на учебните занятия определената индивидуална норма се намали, основната РЗ се намалява пропорционално на намаляването на нормата.

Чл. 40. (1) Размерът на индивидуалната основната месечна работна заплата на педагогическите кадри се договаря с работодателя, като задължително се отчита:

- Заеманата учителска длъжност;
- Професионалната квалификация, необходима за заеманата длъжност;
- Професионалният опит, придобит на учителска, възпитателска или на приравнена към тях длъжност.

(2) Основната месечна работна заплата за длъжността педагогически съветник, логопед се определя като за учител.

Чл. 41. Размерът на основната заплата на непедагогическия персонала не могат да бъдат по-ниски от минималната работна заплата определена за страната.

Чл. 42. Конкретните размери на индивидуалните работни заплати се договарят от директора съобразно КТД или ВПРЗ въз основа на определени годишни средства за РЗ в рамките на утвърден Бюджет на училището и се определят в основен трудов договор. Индивидуалните основни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на средствата за работна заплата, съгласно наредба на министъра на образованието и науката и ВПРЗ.

Чл. 43. За всяко увеличение на основната месечна работна заплата се издава заповед на директора и/или се изготвя допълнително споразумение, подписано от съответния учител, служител и работник и работодателя.

(1) Работните заплати на заетите в ОУ „Любен Каравелов“, като образователна институция, се увеличават в срок и размер, определени по условията и реда на нормативната уредба и КТД.

(2) В ОУ „Любен Каравелов“ като образователна институция, прилагаща системата на делегиран бюджет може да се извършва увеличаване на РЗ съгласно ВПРЗ по всяко време на годината, при наличие на средства.

Чл. 44. (1) Изменения на основните месечни заплати на педагогическия персонал се извършва при:

- промяна с нормативен акт на основна заплата за заеманата длъжност;
- преминаване на друга длъжност;
- в други случаи, при спазване разпоредбите на чл. 118, ал. 3 и чл. 119 от Кодекса на труда и Наредба №4 от 20.04.2017 г. за нормиране и изплащане на труда в системата на народната просвета.

(2) Размерът на индивидуалната основна месечна работна заплата на непедагогическия персонал се завишава за изпълнение на отговорности със следните стойности:

- За материална отговорност при изработване на заплати и осигуровки се получава завишение на заплатата не по-малко от 50 лева.

- За материална отговорност, отнасяща се до материално-техническата база в училище се получава завишение на заплатата не по-малко от 50 лева.

- За работа с документи по Наредба №4/2017г. за документите в системата на народната просвета, работа с програмен продукт Admin и програмни продукти за издаване на удостоверения и свидетелства се получава завишение на заплатата не по-малко от 50 лева.

(3). Извършване на промяна на индивидуалната ОМРЗ се осъществява при определените по-горе условия и при спазване на изисквания нормативните актове.

Чл. 45. Елементите на brutното трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 или обезщетенията по чл. 228 от Кодекса на труда, са:

- основното трудово възнаграждение за отработеното време;
- допълнителните трудови възнаграждения, които имат постоянен характер;
- за придобит трудов стаж и професионален опит;
- за по-висока лична квалификация на лице с професионално-квалификационна степен;
- допълнителното трудово възнаграждение при вътрешно заместване по чл. 259 от КТ;
- възнаграждението, заплатено при престой или при производствена необходимост по чл. 267, ал. 1 и 3 от КТ след заповед на Министъра на образованието и науката по предложение на Директора на училището.

Чл. 46. Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителът 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. 47. Обезщетенията, изплатени при прекратяване на договора, се преизчисляват на база полагащата са нова начална основна месечна работна заплата за длъжността.

Раздел седми РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ЛЕКТОРСКИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 48. (1) Лекторските възнаграждения в училището се изплащат съгласно утвърден Списък-образец № 1 за съответната учебна година и издадени Заповеди на директора – за първи и втори учебен срок, както и при заместване на отсъстващ учител на базата на издадена от директора заповед.

(2) Всеки учител, изпълняващ учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа попълва декларация за действително взетите часове, която се проверява от ЗАС и се контролира от зам.-директора.

(3) Във връзка с участието в проекти на учителите, ръководители на извънкласни форми се изплащат възнаграждения на базата на заповед на директора и съгласно одобрен бюджет на проекта, като директорът сключва допълнителни споразумения с ръководителите на групи.

(4) Във връзка с участието в НП "На училище без отсъствия", мярка "Без свободен час" на учителите, заместващи отсъстващи учители, се изплащат възнаграждения, на база заповед на директора, съгласно разпоредбите на програмата за .

(5) При невъзможност за осигуряване на квалифициран заместник, часовете да се поемат от преподавател, неспециалист по съответния предмет и часовете да се заплатят като за учител, неотговарящ на изискванията за заеманата длъжност – **7,60лв.**

(6) За участие в **проект „Занимания по интереси“**, съгласно Наредбата за приобщаващо образование, през втория учебен срок на 2019-2020 година допълнителното възнаграждение на преподавател е **8,80лв** на час.

(7) За изпълнение на дейностите по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ за един учебен час разходът на училището за сметка на мярката не може да надвишава **15.00 лв** което включва и дължими осигуровки за учител, когато замества в училище в населеното място, в което е регистриран по настоящ адрес.

Чл. 49. (1) Взетите часове, които се изплащат като лекторски възнаграждения и тези по националните програми задължително се попълват лекторски сведения и се отразяват в дневника на съответната паралелка.

(2) Взетите часове, които се изплащат като лекторски възнаграждения по проект

задължително се вписват в специален дневник. Попълват се сведения и се отразяват в дневника на клубната форма.

(3) За учебен час над минималната норма задължителна преподавателска работа (лекторски час) се заплаща възнаграждение както следва:

- за учител с висше образование и образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” – не по-малко от **8,80 лв.**

- за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговарящ на изискването за заемането на конкретната длъжност – не по-малко от **7,60 лв.**

- за учител със средно образование – не по-малко от **6,40 лв.**

- за работа с деца със **СОП** не по-малко от **40.00 лв.** За действително отработено време през периода на учебните занятия на директори и учители.

(4) Директорът създава организация за изплащане на лекторските часове до края на месеца, следващ този, през който са изработени.

Раздел осми ОПРЕДЕЛЯНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 51. Началните основни месечни работни заплати на персонала в училището се определят по длъжности.

Чл. 52. Основните месечни работни заплати за педагогическите и непедагогическите длъжности са разписани в **механизъм** за определянето им, който е неразделна част от ВПРЗ.

(1) Основната месечна работна заплата за педагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от определените в приложение №1 по длъжностни нива.

(2) Основната месечна работна заплата за длъжността директор се определя съгласно Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавни училища и обслужващи звена за 2020 година, утвърдени със Заповед № РД-09-118/21.01.2020 година.

Чл. 53. (1) Размерът на основната заплата на непедагогическия персонал не могат да бъдат по-ниски от минималната работна заплата определена за страната.

(2) За работниците и служителите от непедагогическия персонал, членове на СИНДИКАТИТЕ, при нормална продължителност на работното време (чл. 136 КТ) се определят следните минимални основни месечни работни заплати:

За длъжности, неизискващи образователна степен и професионална квалификация - не по-малко от минималната работна заплата;

1. За длъжностите „огняр“, „охранител“ и подобни на тях длъжности - не по-малко от 110% от минималната работна заплата;

2. За длъжностите „домакин“, „касиер“, „технически секретар“, „ЗАС“ и подобни на тях длъжности не по-малко от 115% от минималната работна заплата.

3. За длъжностите „счетоводител“, „главен счетоводител“ и „библиотекар“ и други подобни на тях длъжности - не по-малко от 125% от минималната работна заплата.

(3) Договореностите по т.1, 2, 3 се прилагат за служители със съответната професионална квалификация.

Раздел девети ОПРЕДЕЛЯНЕ НА МИНИМАЛНИТЕ СТОЙНОСТИ ИЛИ ДИАПАЗОНИ НА ОСНОВНИТЕ ЗАПЛАТИ ПО ДЛЪЖНОСТНИ НИВА

Чл. 54. За определяне на минималните стойности на основните заплати на персонала, работещ в училището се спазва действащото в страната законодателство, в т.ч. специфичната нормативна уредба за системата на средното образование.

Чл. 55. (1) За определяне на диапазона на основните заплати по длъжностни нива се изготвят:

- поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати,
- структурно щатно разписание,
- други вътрешни документи.

Чл. 56. (1) При определяне на трудовите възнаграждения на персонала се спазват условията, които определят:

- нормата задължителна преподавателска работа,
- лекторското възнаграждение,
- елементите на брутно трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 и обезщетенията по чл. 228 от КТ и други.

(2) Размерът на РЗ на работниците и служителите се определя по взаимно съгласие на страните в индивидуалния трудов договор или допълнително споразумение.

(3) При първоначално учредяване на индивидуално трудово правоотношение с новоназначен работник/служител без опит или с опит, който не е приложим за длъжността, се предлага основно трудово възнаграждение в минималния размер за съответното длъжностно ниво (съгласно Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда).

(4) При наемане на работник/служител по договор със срок на изпълняване, на същите се предлага основно трудово възнаграждение в минималния размер за съответното длъжностно ниво (съгласно Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда).

(5) При промяна на длъжността на работника/служителя се предлага основното трудово възнаграждение в договорения с индивидуалния му договор, ако то е по-благоприятно за него, или минималния размер за съответното длъжностно ниво, съгласно Наредба № 4 на МОН.

Раздел десети ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ДРУГИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 57. (1) В brutната РЗ на персонала в системата на народната просвета се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:

- за изпълнение на учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа, ако те не са отчетени при определянето на основната РЗ;
- за професионално-квалификационна степен;
- за консултиране на ученици и родители и водене на училищната документация на съответната паралелка на класен ръководител и на учител в ГЦОУД;
- за възнаграждение за платен годишен отпуск по чл.177 от КТ и обезщетенията по КТ.
- за постигнати резултати от труда през учебната година – диференцирано заплащане;
- за проверка на изпитни материали от национално външно оценяване и олимпиади;
- за провеждане на външни оценявания – НВО;
- за наставничество – за подпомагане на новоназначен учител за срок до една година.
- за официални празници или за началото на учебната година – до три пъти годишно;
- за работа с ученици със специални образователни потребности – на педагогическите специалисти, провеждащи интегрирано обучение (при наличие на ученици със СОП).
- за участие в екипи за съвместна работа с институциите по обхващане и задържане в образователната система на ученици в задължителна училищна възраст;
- еднократно ДТВ в края на годината – при наличие на средства.

(2) Допълнително трудово възнаграждение, което се определя за класните ръководители и учителите в ГЦОУД 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 **43,00 лева месечно за класните ръководители и 23,00 лв. месечно за учителите в ГЦОУД** и се изплащат само през времето на учебните занятия за реално отработени часове.

(3) Парични награди се предвиждат при наличие на средства и след успешно организирани и проведени национални външни оценявания, като същите се раздават на персонала след края на месец май по преценка на директора, като се отчита реалната ангажираност на служителите и конкретните резултати от НВО – размерът на това възнаграждение се определя със заповед на директора.

(4) Размерът на паричните награди на всеки работник и служител от учебното заведение не може да надвишава две и половина основни заплати.

(5) С национални програми или КТД, с вътрешните правила за РЗ и/или индивидуалния ТД може да бъдат определяни и други видове допълнителни трудови възнаграждения.

Чл. 58. Допълнителните трудови възнаграждения се предоставят в пари.

Раздел единадесети ВИДОВЕ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 59. Видовете допълнителни трудови възнаграждения са регламентирани в глава трета от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

Раздел дванадесети ПОЛУЧАВАНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 60. В училището се изплащат всички допълнителни и други трудови възнаграждения,

задължителни при работа по трудово правоотношение, както и възнаграждения, специфични за системата на средното образование.

Чл. 61. Работещите по трудово правоотношение могат да получават допълнителни възнаграждения както следва:

(1) За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на не по-малко от **1%** от индивидуалната основна заплата за всяка година трудов стаж и се изменя в период от една година. Увеличението на възнаграждението се извършва служебно при навършване на съответния трудов стаж и се оформя със Заповед на директора. Получава се за действително отработено време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основно трудово правоотношение, а при непълно работно време – по всеки отделен ТД, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.

(2) Правата на новопостъпилите работници и служители, с оглед размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, се установява като:

- Работодателят зачита трудовия стаж, придобит **след 01 юли 2007** година в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия, съгласно чл. 12, ал. 4 от Наредба за структура и организация на работната заплата, както следва:

- За педагогическия персонал - в съответствие с чл. 19, ал. 1 – 4 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж, както и в други отрасли и дейности по специалността от висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър”, която ползва като учител;

- За непедагогическия персонал - съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България.

(3) Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет, колективен трудов договор или на 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 отпуск се доплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

Чл.62 (1) На педагогическите специалисти, извършващи допълнителна работа извън преките си служебни задължения, се изплаща допълнително възнаграждение като лекторски часове, както следва:

1. За проверка на изпитни материали от олимпиада, състезание и НВО както следва: За проверка на писмена работа от конкурсни изпити; олимпиади и други подобни - 0,5 от лекторския час за всеки проверяващ през учебно време.

2. За проверка на една писмена работа, олимпиада и др.подобни в текстов или комбиниран формат-0,4 от лекторския час.

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

- Председател на изпитна комисия - 0,5 от лекторския час.

- Член на комисията - 0,4 от лекторския час.

- Заплаща се само за действително проведен изпит.

- При проверена празна писмена работа не се заплаща на проверяващия учител.

(2) За положен 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.

Чл.63. (1) Право на допълнително трудово възнаграждение за участие в образователния процес и в работата по възпитанието и развитието на учениците и осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение и труд имат всички работещи по трудов договор в рамките на възможностите на делегирания бюджет.

(2) Допълнителното трудово възнаграждение може да се получи до три пъти годишно;

- за деня на българската просвета и култура и на славянската писменост;

- за началото на учебната година;

- за 1 ноември - Ден на будителите.

(3) **Общият размер на допълнителните трудови възнаграждения (на три плащания) е съобразно възможностите на бюджета.**

(4) Допълнителното трудово възнаграждение се получава в пълен размер при отработени към първо число от месеца на изплащане, считано от 1 януари, минимум месеци, както следва:

- за деня на българската просвета и култура и славянска писменост – четири месеца;
- за началото на учебната година - осем месеца;
- за 1 ноември – десет месеца;

(5) Конкретните размери на ДТВ се определят със заповед на директора по предложение на главния счетоводител;

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

(7) При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на отпуски за отглеждане на малко дете, който се ползва на

основание чл.164 от КТ. Когато лицето работи едновременно по основно и по допълнително трудово правоотношение /при условията на чл.110 и 111 КТ/, това допълнително възнаграждение се получава само по основното трудово правоотношение.

(8) 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.

(9) Допълнителното трудово възнаграждение на непедagogически специалисти се получава както следва:

- административен – до **90%** от максималния размер за педагогическите специалисти.
- помощен – до **70%** от максималния размер за педагогическите специалисти.

(10) Директорът има право на всички допълнителни трудови възнаграждения, посочени в Правилата за определяне на работните заплати на общинските и държавните училища и обслужващи звена за съответната година и настоящите вътрешни правила.

(11) За наставничество на учители се заплаща **60 лева месечно**. Учителят-наставник трябва да е на длъжност „старши учител“ или „главен учител“.

(12) За участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст - за действително посещение, отразено в протокол, се заплаща допълнително възнаграждение, според сумата, определена от Община Бургас и разпределена между членовете на екипа, независимо от обходените адреси.

Раздел тринадесети ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ С ПОСТОЯНЕН И НЕПОСТОЯНЕН ХАРАКТЕР

Чл. 64. Работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение, могат да получават допълнителни възнаграждения, както следва:

(1) За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на не по-малко от 1% от индивидуалната основна заплата за всяка година трудов стаж;

(2) За по-висока лична квалификация – за ПКС не по-малко от;

- за V ПКС – **30,00 лева**
- за IV ПКС – **40,00 лева**
- за III ПКС – **60,00 лева**
- за II ПКС – **80,00 лева**
- за I ПКС – **100,00 лева.**

- за образователна и научна степен „доктор“ – не по-малко от 130 лв.

(3) Допълнителното възнаграждение за придобита ПКС е с постоянен характер и се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ, удостоверяващ придобиването ѝ.

(4) За други допълнителни дейности приети на Общо събрание, съгласно списък и заповед на директора.

- На всеки работещ в ОУ „Любен Каравелов“ на срочен и безсрочен трудов договор, в т.ч. и на директора, се изплащат средства от фонд СБКО, като начинът на получаване се определя на Общо събрание. За правоимащ се счита работник или служител, който е работил не по-малко от един месец в учебното заведение. Възнаграждението има постоянен характер. Размерът на СБКО е 3% от средствата за ОРЗ, като се разпределя съгласно Протокол на Общо събрание и се начислява във ведомостта за заплати. Изплащането на суми за СБКО е месечно със заплата.

Раздел четиринадесети УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНОТО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

А. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал

Чл. 65. (1) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическите специалисти в институциите, с изключение на директорите, въз основа на оценяване, извършено по показатели (приложение № 4) и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет.

(2) При извършване на оценяването по реда на ал. 1 броят на точките към показателите в приложение № 4 може да се коригира с решение на педагогическия съвет в зависимост от вида и спецификата на институцията по чл. 1. Корекцията се извършва в рамките на общия брой от 100 точки и не може да надхвърля 20 % за всеки отделен показател. Решението за корекция на показателите се приема в срок до 30 септември на учебната година, за която ще се извършва оценяването на постигнатите резултати.

(3) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директорите въз основа на оценяване, извършено по показатели (приложение № 5) и критерии към тях, определени от работодателя в зависимост от вида и спецификата на институциите по чл. 1.

(4) Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 15 октомври.

Чл. 66. (1) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическите специалисти, с изключение на директора, са включени в разходните стандарти за едно дете или ученик и се планират в рамките на бюджетите на институциите в размер от **4,5 %** от годишния размер на средствата за работни заплати.

(2) Средствата за изплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на директорите на институциите се осигуряват по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването.

Чл. 67. (1) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения с държавните и общинските институции по чл. 1 към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

(2) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и педагогическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с държавната или общинската институция по чл. 1 преди края на учебната година, но имат действително отработени (без различните видове отпуск) най-малко 124 дни за учебната година при същия работодател. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по чл. 24, ал. 4 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на чл. 29, ал. 1 и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

(3) Лицата, изпълняващи норма преподавателска работа в повече от една детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие, получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда там, където е открито работното място.

Чл. 68. (1) Оценяването на постигнатите резултати от труда в институциите с до 10 педагогически специалисти се извършва от директора.

(2) Оценяването на постигнатите резултати от труда в институциите с над 10 педагогически специалисти се извършва от комисия, като председателят, членовете ѝ и техният брой се определят с решение на педагогическия съвет.

(3) Оценяването на постигнатите резултати от труда на заместник-директорите с норма преподавателска работа и на членовете на комисията се извършва от директора.

Чл. 69. (1) Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях.

(2) Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията по чл. 27, ал. 2 или 4, съответно от директора - в случаите по чл. 27, ал. 1 и 3, и в 3-дневен срок от подписването ѝ се

предоставя на оценяваното лице.

(3) Запознаването на оценяваното лице със съдържанието на картата за оценка на резултатите от труда се удостоверява с подписа му.

(4) 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.

(5) Възражението по ал. 4 се подава до председателя на комисията по чл. 27, ал. 2 или ал. 4, съответно до директора - в случаите по чл. 27, ал. 1 и 3, в срок до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на резултатите от труда.

(6) Комисиите по чл. 27, ал. 2 и 4, съответно директорът - в случаите по чл. 27, ал. 1 и 3, са длъжни да се произнесат по възражението в 5-дневен срок от получаването му, като решението им е окончателно, за което писмено уведомяват лицето.

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

Чл. 70. (1) Размерът на допълнителното възнаграждение на всеки педагогически специалист в държавна или общинска институция по чл. 1, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по чл. 25, ал. 1 пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическите специалисти.

(2) Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическите специалисти се определят със заповед на директора на държавната или общинската институция по чл. 1, която се издава не по-късно от 15 октомври.

(3) Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда се извършва до един месец след издаване на заповедта по ал. 2.

(4) Допълнително трудово възнаграждение (ДТВ) за постигнати резултати от труда през учебната година (диференцирано заплащане) се изплаща на педагогическия персонал в училище, извършено по показатели (приложение №2) и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет и утвърдени от директора на училището – неразделна част от ВПРЗ.

Чл. 71. (1) На работници и служители, положили 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.

(2) Възнаграждението, заплатено при престой или при производствена необходимост по чл. 267, ал. 1 и 3 от Кодекса на труда след заповед на Министъра на образованието и науката по предложение на Директора на училището.

Чл. 72. Работодателят има право по своя преценка да изплаща инцидентни еднократни възнаграждения на учители, работници и служители за постигнати много добри резултати и отлично изпълнение на служебните задължения, със заповед на директора могат да се определят парични или предметни награди, средствата за които са разликата между определените и разходваните средства през календарната година. Размерът на възнаграждението се определя от работодателя.

Раздел петнадесети ПРАВИЛА ЗА ИЗМИНЕНИЕ НА ОСНОВНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА ДИРЕКТОРИТЕ НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА

Чл. 73. (1) Директорите, участващи в управлението и изпълнението на проекти по международни и европейски програми, както и в техническото и финансовото изпълнение по проектите, получават допълнително възнаграждение по реда и условията на съответния проект.

(2) Допълнителните възнаграждения по ал. 1 се изплащат за сметка на разчетените средства по бюджета на съответния проект, при условие че отговарят на изискванията за допустимост на разходите.

Чл. 74. Директорите получават средства за представително облекло по чл. 219, ал. 4 от ЗПУО в същия размер, който е определен за педагогическия персонал в съответната институция.

Раздел шестнадесети РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 75. Редът и начинът за определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения се определя с нормативен акт и с настоящите правила.

Раздел седемнадесети ИЗПЛАЩАНЕ НА ТРУДОВОТО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл. 76. Трудовото възнаграждение на всеки учител, служител или работник от Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас се изплаща в националната парична единица - български

лев.

Чл. 77. Плащане в натура е недопустимо. По изключение в натура могат да се изплащат само допълнителните трудови възнаграждения и то, ако това изрично е предвидено в акт на Министерския съвет, в Колективен трудов договор или в индивидуалния трудов договор.

Чл. 78. Изплащането на трудовото възнаграждение е гарантирано чрез разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл. 79. Трудовото възнаграждение се изплаща до 15-о число на месеца по дебитни карти.

Чл.80. Привеждането на трудовото възнаграждение на учителите, служителите и работниците от Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас става по банков път в индивидуално посочена банка.

Чл. 81. По изключение трудовото възнаграждение е възможно да бъде изплатено лично на учителя, служителя или работника по ведомост.

Раздел осемнадесети УДРЪЖКИ

Чл. 82. Удръжки от размерът от трудовото възнаграждение на учителите, служителите и работниците могат да се правят по силата на Кодекса на труда.

Чл. 83. Удръжки могат да се правят със съгласието и/или по волята на учителя, служителя и работника.

Раздел деветнадесети ПРЕДСТАВИТЕЛНО ОБЛЕКЛО НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ И СЧЕТОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНОТО ОБЛЕКЛО НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Чл.84. (1) При постъпване на работа през календарната година, всяко лице има право на средства за представително или работно облекло, за непедagogическия персонал, пропорционално на оставащите до края месеци.

(2) Лицата от педагогическия персонал и счетоводителя имат право на представително облекло за всяка календарна година при изпълнение на служебните си задължения, съгласно Наредба № 14/16.11.2016 год. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Стойността на представителното облекло е не по-малко от една минимална работна заплата за страната/от 01.01.2020г./ и се дава в пари, като изборът на облеклото се осигурява от всяко лице от педагогическия персонал съобразно благоприличието и деловия вид, съответстващ на служебното му положение в съответствие с Наредба №1 от 09.04.2012г. за представително облекло на лицата от педагогическия персонал в размер не по-малко от една минимална работна заплата,считано от 01.01.2020г.

(4) За непедagogическия персонал се осигурява работно облекло, ако това е предвидено в нормативен акт или колективен трудов договор в размер в съответствие с Наредбата за работно и униформено облекло и в размер не по-малък от 75 на сто от минималната работна заплата за страната./считано от 01.01.2020г./

(5) Работното облекло е със срок на износване една година. При отсъствие на работника/служителя повече от 30 работни дни от приетия едногодишен срок, без този срок да включва платения годишен отпуск, работодателят удължава срока на износване.

(6) Работното облекло на пълна стойност се полага на всички работещи от непедagogическия персонал в ОУ”Л.Каравелов“ на постоянен договор и за временно наетите пропорционално за срока на договора, ако същият изтича преди срока на износване.

(7) При напускане на учител, служител или работник, той възстановява получената сума, установена пропорционално на неотработените месеци в годината.

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

Чл. 85. Длъжностното и поименно щатно разписание се изготвят от директора с участието на главния счетоводител в предвидените срокове.

Чл. 86. (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 ЗАС.

(2). Завеждащият административна служба описва всички болнични листове в специална тетрадка. Задължително отбелязва датата на представянето му срещу подпис на вносителя.

Чл. 87. (1). ЗАС изготвя заповедите за разрешаване на отпуск въз основа на подадена лична молба от учителя или служителя и след писмено разрешение от директора.

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

Чл. 88. В тридневен срок от промяна на работните заплати на персонала и промяна на процента за придобит трудов стаж и професионален опит, ЗАС изготвя допълнителни трудови споразумения и ги регистрира в НОИ.

Чл. 89. До 25-то число на месеца ЗАС сравнява нанесените от учителите лекторски часове в лекторската книга с действително взетите и нанесени часове в електронния дневник.

Чл. 90. (1). До 30-то число на месеца, на база всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения / трудови договори, допълнителни трудови споразумения, заповеди за отпуски, болнични листове/, ЗАС изготвя ведомост за заплати.

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

Чл. 91. Съгласно Закона за Държавния архивен фонд ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на училището.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Размерът на трудовото възнаграждение в своеобразна оценка на професионалните качества на всеки един учител, служител и работник.

§2. Размерът на трудовото възнаграждение мотивира всеки един от членовете на трудовия колектив за полагане на висок професионализъм и ефективен труд при изпълнение на служебните си ангажменти.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Цялостният контрол по прилагането и спазването на ВПРЗ се възлага на гл. счетоводител.

§2. Настоящите правила се издават на основание чл. 7, ал. 15 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/ и чл.2, ал.1, т.2 от Наредба за структурата и организацията на работната заплата

§3. Правилата са разработени на основание чл.37 от Кодекса на труда и съобразени чл.22 от Наредба за структурата и организацията на работната заплата

§4. Настоящите правила са съобразени с Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда в системата на народната просвета и КТД за системата на народната просвета в сила от 11.06.2018 г и Анекс към КТД от 29.11.2018 год., Анекс към КТД за Община Бургас от 25.06.2019г.

§5. Настоящите правила се довеждат до знанието на всички служители срещу подпис и влизат в сила от 01.01.2020г.

§6. Неразделна част от настоящите вътрешни правила за организация на работната заплата са всички вътрешноучилищни документи имащи отношение към определяне на работната заплата, в т.ч. и тези определящи:

- Механизъм за определяне на основните работни заплати на учителите и служителите в ОУ“Любен Каравелов“ гр.Бургас - Приложение №1;

- Показатели и критерии за диференцирано заплащане на учителите за учебната 2018- 2019 г.-Приложение №2;

- Показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти – приложение № 3;

- Размери на основните месечни работни заплати на директорите на държавни и общински училища – приложение № 4.

§7. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила по предложение на работна група под ръководството на главния счетоводител.

§8. Промените на Настоящите вътрешни правила за организация на работната заплата са приети на Общо събрание на колектива – Протокол № 4/16.12.2019 год. и съгласувани с Председателя на синдикалната организация към СБУ и КТ“Подкрепа“.

§9. Настоящите вътрешни правила за организация на работната заплата са утвърдени със Заповед №358/23.12.2019 год.

СЪГЛАСУВАНО:

СБУ към КНСБ

СС“Образование“към КТ“ПОДКРЕПА“

Димитринка Генчева
Председател

Николина Стоянова
Председател

Основно училище „Любен Каравелов“ гр. Бургас

Приложение №1

МЕХАНИЗЪМ

Минимални размери на основните месечни работни заплати на педагогическите специалисти в Основно училище „Любен Каравелов“ гр.Бургас, в сила от 01.01.2020г.

Група	Длъжности	Минимална основна работна заплата
Педагогически специалисти с функции по управлението на институциите	директор	1 334 лв.
	заместник-директор	1 246 лв.
Педагогически специалисти	учител, възпитател, логопед, педагогически съветник, хореограф,	1 085 лв.
	старши учител, старши възпитател	1 120 лв.
	главен учител	1 176 лв.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ НА УЧИТЕЛИТЕ

учебна 2018/2019 година

1. Планиране, организация и провеждане на образователно- възпитателния процес: (14 т.)

1.1. Познава и точно прилага нормативните документи.

Учителят (и като класен ръководител) изготвя в срок тематично разпределение за учебните предмети, които преподава (и за часа на класа) на база учебна програма.

Разработва и съгласува учебни програми по ЗИП, ЗИПП и СИП.

1.2. Следи за реално съответствие между планиране и изпълнение.

Учителят притежава умение за преструктуриране на учебния материал, представя в срок информация да преструктурирането.

Явява се пред учениците след задълбочена предварителна подготовка за часа (има ясно формулирана цел, материали, техника и др.)

1.3. Осигурява позитивна работна атмосфера и активизираща за учене среда.

Осъществява ефективна организация на самостоятелната работа.

Обяснява, обобщава и осъществява логически връзки между вече изучаван и нов материал

Осъществява междупредметни връзки

Оценява обективно и точно учениците: използва различни форми на оценяване (писмени, устни, индивидуални и колективни) като ги редува без да дава превес на никоя от тях; използва методи на оценяване на входяща и изходяща диагностика; оценяването се характеризира с наличие на обосновка; осъществява ритмичност на оценяването.

Точно и ефективно използва времето на учебния час: пълноценно изпълва с учебно съдържание и разнообразява с дейности времетраенето на часа.

2. Използване на интерактивни методи, иновации и ИКТ в образователно- възпитателния процес: (8т.)

2.1. Използва нови, алтернативни методи на преподаване с акцент за групов дейност, базирана на сътрудничество и взаимопомощ;

2.2. Организира дейности и дава знания в областта на гражданското образование, стимулира работа в екипи или групи

Създава атмосфера на уважение към другия, към чуждото мнение; дава възможност за представяне на материали от и за провеждане на дискусии, ролеви игри, дебати, изработени и представени от учениците, както и такива, подготвени от учителя.

2.3. Представя мултимедийни презентации, електронни уроци, уебстраници.

3. Работа в екип за създаване на подходяща образователно-възпитателна среда (комуникация с педагогическия съветник, психолога, участие в комисии и др.): (8т)

3.1. Намира подход и търси контакти с училищното ръководство за преодоляване на трудности с проблемни ученици ...

3.2. Намира подход и търси контакти с педагогическия съветник и учителите за преодоляване на трудности с проблемни ученици. Справя се при разрешаване на възникнали педагогически казуси, проблемни ситуации и конфликти между ученици, не допуска нетолерантно отношение и агресивни прояви на учениците.

3.3. Работи в комисии, инициира дейности и поема отговорност за изпълнение на поставени задачи. Участва в организиране и провеждане на училищни събития.

4. Работа с ученици: (8т.)

4.1. Застрашени от отпадане

Търси контакти с родителите, съдействието на педагогическия съветник, отдел “Закрила на детето” и други компетентни органи и лица за превенция срещу отпадането

4.2. В риск

Има ясно изработена картина на класа или групата (за класни ръководители), познава силните и слабите страни на учениковата личност и стимулира положителната изява.

Осигурява допълнителни образователни възможности за ученици със затруднения при усвояването на задължителния минимум знания.

Прогнозира развитието на учениците и прилага индивидуален подход за превенция.

Провежда диалог със семействата на учениците и индивидуални срещи - консултации; провежда и обработва анкети и др.

4.3. В мултикултурна среда и със специални образователни потребности и/или хронични заболявания:

Успява да мотивира учениците, класовете и групите, с които работи за толерантност.

Създава подкрепяща среда - подходяща информационна среда (УТС, дидактически материали, учебни помагала)

5. Работа с деца и ученици за участие и заемане на призови места в общински, областни, регионални, национални и международни състезания, конкурси и олимпиади: (7т.)

5.1. Мотивира ученици за участие и личностна изява в състезания, конкурси, и олимпиади и други на училищно ниво и в общински кръг с цел заемане на призови места.

5.2. Ученици, подготвени от учителя, са класирани за участие в областен кръг.

5.3. Ученици, подготвени от учителя, са класирани за национални и международни състезания, конкурси и олимпиади.

6. Работа с родителите: (6т.)

6.1. Провежда консултации с родители за личностното развитие и поведение на учениците.

6.2. Участва в родителски срещи по утвърден от директора график.

6.3. Провежда съвместни дейности с Училищното настоятелство и родителите за организиране свободното време на учениците - посещение на театрални постановки, изложби, кинопрожекции, концерти и други културни инициативи, честване на празници и събития, организиране на спортни дейности и др.

7. Работа с деца и ученици в извънкласна и извънучилищна дейност: (7т.)

7.1. Ръководи педагогически форуми на извънкласната и извънучилищната дейност - вокална група, клуб, образователен курс, отбор, секция.

Формира траен интерес у учениците, участници в педагогическите форуми за извънкласни и извънучилищни дейности, ръководени от учителя (показател - участници в началото и в края на годината).

Участва в педагогически форми - публични изяви (дебат, дискуссионен клуб, изложба, изложба-базар, концерт, кръгла маса, семинар).

7.2. Участва в педагогически форми - масови прояви (игри, конкурс, крос, изложение, поход, празник, преглед, турнир, фестивал, щафета).

7.3. Организира посещения на културни, спортни и други дейности в свободното от учебни занятия време.

Организира и провежда уроци извън сградата на училището в музеи, театър, галерии, сред природата. Провежда екскурзии с учебно- познавателна цел.

8. Работа в методически объединения и подпомагане на новопостъпили учители: (7т.)

8.1. Участва в работата на методически объединения или други форми на вътрешно-училищна квалификация - изнесени открити уроци; лична инициативност и конкретни предложения за иновации в преподавателската работа.

8.2. Участва в квалификационни и информационни форуми по теми, свързани с

целите на училището или с професионалната област на преподавателя.

Оказва методическа помощ на новопостъпили учители.

Оказва съдействие за интегриране на новопостъпили учители в училищния екип

9. Разработване и реализиране на проекти: (5т.)

Участва в разработване и реализиране на общински, национални и международни проекти (координатор или участник).

10. Получени професионални отличия награди през оценявания период и избрани от училището показатели: (30т.)

10.1. Получени професионални отличия и награди през 2015/2016 г. на общинско, областно или национално ниво.

10.2. Изготвя материали за приравнителни изпити, различни състезания.

10.3. Провежда, проверява и оценява приравнителни изпити и външно оценяване.

10.4. Изготвя учебни помагала.

10.5. Правилно и в срок подготвя и представя справки и информации.

10.6. Изпълнява съвестно задълженията си като дежурен учител.

10.7. Има личен принос за утвърждаване престижа на училището сред обществеността, като допринася за създаване и поддържане на взаимоотношения с фирми, организации и медии

10.8. Допринася за дарителски инициативи

10.9. Участва в мероприятия за осъществяване на приема.

10.10. Има реален принос в реализиране на план-приема.

10.11. Включва се в квалификационни дейности, организирани на различни равнища - училищно, регионално, национално.

10.12. Участва в обучение за придобиване на допълнителна квалификация или за актуализиране и разширяване квалификацията на учителя.

10.13. Съдейства за опазване и обогатяване на МТБ в училище