

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:
/П. Георгиев/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА В ПГПЧЕ „Екзарх Йосиф” гр. Разград

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1./1./ Настоящите Вътрешни правила за работна заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ПГПЧЕ Екзарх Йосиф гр. Разград и са изготвени в съответствие с:

- Кодекса на труда;
- Закон за изпълнение на държавния бюджет за съответната година и ПМС за прилагането му;
- Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване.;
- КТД – браншово ниво,
- Наредба № 4/2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- 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. Определяне и изменения на допълнителните трудови възнаграждения;
6. Стимули и санкции;
7. Социални и други разходи на персонала;
8. Отпуски на персонала;

Чл.3. Целите на настоящите правила са:

1. Гарантиране на справедливи и обективни правила при определяне на индивидуалните работни заплати на работниците и служителите
2. Посочване на ясни критерии за промяна в индивидуалните трудови възнаграждения на работниците и служителите
3. Недопускане на форми на дискриминация или неравностойно третиране на работниците и служителите при определяне или изменение на тяхните индивидуални трудови възнаграждения

Чл.4. Работната заплата се изплаща не по-късно до 10 число на месеца, следващ месеца, за който се начислява работната заплата / през който е положен трудът/.

Чл.5. В Профилирана гимназия с преподаване на чужди езици "Екзарх Йосиф", като общинско бюджетно училище на делигиран бюджет, се прилага повременна система на заплащане на труда.

ИЗДАВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ВПРЗ:

Чл.6./1/ ВПРЗ се изработват и утвърждават от работодателя при спазване на процедурата, установена в чл. 37 от КТ и след обсъждане със ръководството на синдикатите в гимназията

/2/ ВПРЗ се изменят и допълват по реда на тяхното приемане

/3/ При промени в КТ, КТД или други нормативни актове, относими към настоящите ВПРЗ, работодателят е длъжен да внесе необходимите промени.

Чл. 7. /1/ Настоящите ВПРЗ се прилагат спрямо всички работници и служители, които са учредили индивидуално трудово правоотношение с Профилирана гимназия с преподаване на чужди езици "Екзарх Йосиф" независимо от неговото основание, срок и съдържание.

/2/ Работодателят е длъжен да доведе съдържанието на настоящите ВПРЗ и всяко тяхно изменение до знанието на всички свои работници и служители в срок до 14 дни от тяхното приемане или изменение

/3/ Настоящите правила не се прилагат спрямо лица по граждански договор.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА:

Чл.8 Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба № 4/2017 г. за нормиране и заплащане на труда за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета. С нея се уреждат условията и редът за определяне на индивидуални месечни работни заплати в средното образование за персонала, който се дели на педагогически и непедагогически.

Чл.9 Брутната работна заплата се състои от:

1. основна работна заплата;
2. допълнителни трудови възнаграждения, постоянни ;
3. други трудови възнаграждения

УСЛОВИЯ, РЕД И НАЧИНИ НА ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.10 / 1 / Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети, самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала, съобразно утвърдените разходи, като изготвя и утвърждава поименно длъжностно разписание на персонала / длъжностно щатно разписание /.

/2/ Длъжностното разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Образец № 1, или при промяна числеността на непедагогическия персонал .

/3 / Поименното разписание на длъжностите се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата.

/4/ Лимитът на Фонд "Работна заплата" за финансовата година се определя с бюджета на учебното заведение.

Чл.11 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, преподаване на чужд език, без уч.предмет „чужд език, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на писмени работи от изпити за самостоятелна форма на обучение.
- 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 договори на работниците и служители.

Чл.12 За незаетите длъжности се резервират средства за работни заплати в размер, не по-малък от минималната или началната основна месечна заплата за длъжността и 10% за допълнителни възнаграждения.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл.13. /1/ Начисляване на brutните работни заплати на персонала на училището се извършва месечно, уговорено с индивидуалните трудови договори и определено с настоящите Вътрешни правила.

2/ Трудовите възнаграждения се изплащат на персонала еднократно месечно – по банков път с дебитни карти, в обслужващата ги банка.

/3/ При необходимост, на персонала може касово да се извършват други плащания.

Чл.14./1/ Корекциите на работната заплата с ПМС или друг нормативен акт се извършват от директора на училището, съгласно чл.118, ал. 3 от КТ с допълнително споразумение.

/2/ Основната месечна заплата на педагогическия персонал е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и другите трудови възнаграждения, присъщи на длъжността в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време. Същата не може да бъде по-ниска от определената в ДВ 7/23.01.2024 г. от Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, Приложение № 3 към чл. 16, ал. 1 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда към Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование № Д01-415/ 28.12.2023 г./

В основната заплата на педагогическия персонал е включена сумата:

1. За придобита професионална квалификационна степен, сумите за съгласно чл.33.ал.1 т.1 от КТД за системата на народната просвета от 01.01.2024 г.

- за V ПКС - 33.00 лв.

- за IV ПКС – 38.00 лв.

- за III ПКС - 54.00 лв.

- за II ПКС - 76.00 лв.

- за I ПКС - 98.00 лв.

/3/ Индивидуалната работна заплата се определя в зависимост от длъжността, категорията персонал, притежаваната образователно-квалификационна степен, ако съответства на изискването за длъжността, характера на извършваната работа по длъжностна характеристика, и други критерии.

/4/ Началната основна месечна работна заплата на работещите по трудово правоотношение при нормална продължителност на работното време не може да бъде по-ниска от минималната работна заплата за страната, определена с ПМС за съответния период или се определя така, че brutното месечно възнаграждение на лицето да не бъде по-ниско от нормативно определения размер на осигурителния праг за съответната икономическа дейност и квалификационна група професии в учебното заведение по приложение №1 към чл.8, т.1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване .

/5/ Притежаването на по-високо образование от изискуемото за съответната длъжност по щатно разписание не е основание за по-високо заплащане.

/6/ При формиране на индивидуалната работна заплата на персонала от директора се отчитат: притежаваната образователно-квалификационна и професионално-квалификационна степен, признат придобит трудов стаж, учителски и професионален опит, заемана длъжност и специфика на съответното работно място, притежаване на допълнителни умения и др.

/7/ Изменение на индивидуалната РЗ може да бъде направена при:

1. прилагане на политика за увеличение на училищно ниво;
2. преназначаване на друга длъжност;

3. промяна на индивидуалната норма преподавателска работа;
4. включване на допълнителни отговорности в длъжностната характеристика;
5. промяна на образователната степен, личната квалификация или друга характеристика, диференцираща основната заплата

Чл.15./1/ Конкретният размер на индивидуалните основни месечни работни заплати на работещите по трудово правоотношение в училището се договарят и определят от директора-работодател с индивидуалните трудови договори, допълнително споразумение или заповед на директора, в рамките на утвърдените средни месечни работни заплати на едно лице и средствата за работна заплата, формирани за съответната финансова година, които при пълно работно време не могат да бъдат по-ниски от минималните или началните основни месечни работни заплати за заеманата длъжност.

Чл.16./1/ Основното трудово възнаграждение е база за изчисляване на допълнителните трудови възнаграждения по Кодекса на труда, допълнителното материално стимулиране и други подобни.

/2/ Брутното трудово възнаграждение е база за социалното и здравното осигуряване.

/3/ Месечната основна работна заплата се начислява в съответствие с прилаганата система за заплащане в училището и договорената с лицето с индивидуален трудов договор.

Чл.17 /1/. Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа / лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща, не по- малко както следва, считано от 01.01.2024 г.:

1. за учител с висше образование и образователно-квалификационни степени „магистър” или „бакалавър“ не по-малко от - 10,15 лв.;

2. за учител със средно образование не по-малко от – 7,50 лв.

/2/. За учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговарящ на изискването за заемане на конкретната длъжност не по-малко от 8.35 лв .

/3/. Когато часът на класа е над нормата за задължителна преподавателска работа, се заплаща в размер 10,15 лв.

/5/ За проверена писмена работа от Външно оценяване, олимпиади и самостоятелна форма на обучение, както следва:

-за текстова писмена работа – 0.3ч. или 3,05лв на проверител.

- за текст с избираеми и/или свободни отговори -0,1ч или 1 лв. на проверител

- за изпитване на един ученик самостоятелно обучение – 0.3 часа или 3,05лв

ВИДОВЕ И РАЗМЕРИ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯТА ЗА ТЯХНОТО ПОЛУЧАВАНЕ

Чл.18./1/ За **придобит** трудов стаж и професионален опит се начислява задължително допълнително трудово възнаграждение в процент към основната индивидуална работна заплата.

/2/ Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за признат трудов стаж и професионален опит се изменя на период, не по-малък от една година придобит трудов стаж и професионален опит.

/3/ При определяне продължителността на трудовия стаж и на професионалния опит, за които се заплаща допълнително възнаграждениеза придобит трудов стаж и професионален опит по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, изцяло се зачита придобития трудов стаж до 01.01.2007 г. по трудово правоотношение или от държавна служба

/4/ На щатния персонала на училището се начислява допълнително трудово възнаграждение за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит в размер 1 /едно/ **на сто.**

/5/ На директора на училището, чийто работодател е Началника на РУО Разград, се начислява допълнително възнаграждение за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит, в размер 1 /едно/ **на сто** към основната работна заплата, след навършване не по-малко от една години трудов стаж.

/6/ Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за професионален опит и трудов стаж се увеличава от 1-во число на месеца, следващ месеца, през който е навършен по-голям в години трудов стаж и професионален опит.

/7/ Когато несвоевременното определяне на допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит е по причина на администрацията на училището, то се заплаща и за минало време, според действащото законодателство.

/8/ Признаване на трудовия стаж и професионалния опит се извършва от работодателя при представяне на съответните документи от лицето, доказващи този стаж.

/9/ При определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се заплаща допълнително трудово възнаграждение, работодателят отчита и трудовия стаж на работника, придобит в друго предприятие след 01.07.2007 г. на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия

Чл.19. Условието, при които се зачита сходният характер на работата, длъжността или професията по чл.17 ал.9, за ПППЧЕ „Екзарх Йосиф“ гр. Разград се определят, както следва:

За професионален опит се зачита времето:

1. Което се признава за трудов стаж по Кодекса на труда;
2. Което е признато за трудов стаж по организационна, ръководна и изборна длъжност;
3. През което лицата са заемали щатна длъжност в бюджетни организации и други административни структурни звена в системата на образованието;
4. На придобит стаж, признат по реда на Кодекса на труда за времето, през което работникът е работил и продължава да работи в предприятието, в т.ч. на различни работни места и длъжности;
5. При определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се заплаща допълнително трудово възнаграждение, работодателят отчита и трудовия стаж на работника, придобит в друго предприятие по смисъла на §1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Кодекса на труда на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия;
6. Условието, при които се зачита сходния характер на работа, длъжността или професията по т.5, се определят в зависимост от характера на изпълняваните функции на длъжността и упражняваната дотогава трудова дейност, по преценка на работодателя;
7. За сходна работа, длъжност или професия по т.5 се признава и професионален опит, придобит от заемането на по-висока длъжност или длъжност с по-високо образование;
8. За сходна работа, длъжност или професия по смисъла на новата Наредба за организация на работната заплата се зачита и трудовия стаж, придобит в структурни звена на общината, извън тези по т.1 до т.7, включително независимо от работодателя, при който е придобит съответния стаж.

Чл.20 Други ДТВ

1. За класен ръководител (водене на задължителна документация, за консултиране с родители, деца и ученици)– 50 лева месечно, в учебно време
2. За преподаване на чужд език, без уч.предмет „чужд език – 50 лева в учебно време.
3. Допълнителни трудови възнаграждения, определени с Национални програми.
4. За изпълнение на дейности по Европейски проекти се заплаща възнаграждение, регламентирано в изискванията на конкретния проект.
5. За поддържане УЕБ-сайта на ПППЧЕ – 50 лв. месечно
6. За водене документацията по ЗБУТ, КУТ, изготвяне на седмично разписание – 50 лв.месечно, работни дни в учебно време
7. На ръководителите на групи за занимания по интереси за учебната 2023/2024 г. лекторският час се заплаща по 10,15 лв.
8. На педагогически специалисти, водещи документация на ученици самостоятелна форма на обучение – 65 лв. годишно
9. За обучение от разстояние в електронна среда -35 лв месечно за работни дни
10. Допълнително плащане за профилираща подготовка – 1 лев на час – база за изчисление месечно взети часове.

11. За наставничество на учители /без учителски стаж/ се заплаща ДТВ не по-малко от 65 лева за срок до три месеца.

Възнаграждението по предходните алинеи се изплаща пропорционално на отработеното време, за което работодателят издава писмена заповед или допълнително трудово споразумение по чл.118, ал.3 от КТ

СТИМУЛИ И САНКЦИИ

чл.21./1/.При наличие на икономии на средства по бюджета за трудови разходи на училището, може да се заплаща и еднократно допълнително възнаграждение /награда/ на щатния персонал, който е в трудови правоотношения. Сумата се изчислява за една календарна година

/2/При икономия на средства Началника на РУО на Разград издава заповед за стимулиране на директора с еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината в размер от 0 до 2 пъти от средното възнаграждение на щатния персонал за 12 месеца, но не повече от 2500 лв.

/3/ При реализиране на финансови икономии със заповед на директора могат да се определят до три пъти годишно допълнителни трудови възнаграждения с общ размер не по-малко от една минимална работна заплата за страната. Допълнителните трудови възнаграждения се разпределят по следния начин.

- персоналтът се разпределя на групи – ръководен педагогически, педагогически, ръководен административен, административен и помощен;
- за всяка група се определя максимална сума за всеки член от нея. Сумата се съобразява с времето, през което работникът е бил в трудовоправни отношения с училището. Служителите, на които се разпределят тези средства, трябва да са в трудовоправни отношения с училището към датата на издаване на заповедта или ОС.

-ДТВ на директора за официални празници или за началото на учебната година- до три пъти годишно е от 0 до 2 пъти от средното възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 3500 лв

-Лицата назначени по чл.111,114 (външни лектори) от КТ ,в отпуск по майчинство и друг продължителен отпуск (над 30 дни) не подлежат на ДТВ по чл.21 от ВПРЗ.

/4/_В зависимост от постигнатите годишни резултати, педагогическия персонал се стимулира с допълнително трудово възнаграждение /диференцирано заплащане/, по показатели на национално ниво и критерии, приети от Педагогическия съвет, съгласно чл.25 ал.1 от Наредба № 4 от 2017. Средствата са от бюджета на училището в размер не по-малко от 4,2% и не по –вече 5% от годишния размер на средствата за работна заплата на педагогическите специалисти.

/5/ В зависимост от постигнатите годишни резултати, непедagogическия персонал се стимулира с допълнително трудово възнаграждение, съгласно изработени критерии и показатели. Средствата са от бюджета на училището в размер не по-малко от 2,5% и не по – вече 3,5% от годишния размер на средствата за работна заплата на непедagogическите специалисти

Право на ДТВ за постигнати резултати имат пед.специалисти с действително отработени при същия работодател най малко 124 дни за учебната година, а непедagogическия персонал 152 дни.

СОЦИАЛНИ И ДРУГИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛА

Чл.22./1/ Начисленията по **фонд СБКО** става в размер на определения ежегодно законов лимит, от начисления ФРЗ на щатния персонал на училището, с приетия бюджет за съответната

финансова година, за 2024 г.- е в размер 3 /три/ на сто от утвърдените разходи за основни заплати на лицата, назначени по основен трудов договор.

/2/ Начинът на изразходване на фонд СБКО става с решение на Общото събрание на трудовия колектив на гимназията, със заповед на директора.

Чл.23./1/ Работодателят осигурява със заповед на наетия по трудово правоотношение персонал безплатно представително облекло на педагогическия персонал, ЗД без норма преподавателска работа и гл.счетоводител на основание чл.219 ал.4 от ЗПУО, Закон за държавния бюджет на Република България и чл.48 от КТД за системата на предучилищното и училищното образование Д01-415 от 28.12.2023 г. и работно облекло по утвърден от него списък с вида, броя и срока за износване и сумата за съответната длъжност, по ред определен с Наредбата за безплатното работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10/ 20.01.2011г, изм. И доп. ДВ бр.9 от 28.01.2011, чл.49 от КТД за системата на предучилищното и училищното образование Д01-415 от 28.12.2023 г и според финансовите възможности на училището за съответната финансова година

/2/ Работното облекло се закупува с бюджетни средства от веществената издръжка, съобразно финансовите възможности, но не по- малко от 330 лв

/3/ Сумата за представителното облекло се начислява към РЗ на педагогически персонал, съгласно трудов договор, не по- малко от 450 лв.

Чл.24. Служителите от ПГПЧЕ „Екзарх Йосиф“ гр.Разград могат да участват в образователно-квалификационни курсове, организирани от училището и други институции, съобразно утвърдена от директора програма и/или заповед, като заплащането се извършва с бюджетни средства, съобразно финансовите възможности на организацията за съответната финансова година.

Чл.25./1/ При командироване на лице от персонала в страната и в чужбина, за изпълнение на служебни задачи, се издава командировъчна заповед /по образец/, подписана от директора на училището или от заместващия го със заповед в негово отсъствие, която се извежда в специалния за целта дневник за командировки на гимназията.

/2/ Командировъчните заповеди на директора на учебното заведение в страната и в чужбина се подписват от Началника на РУО гр.Разград и се извеждат в дневника за командировки на РУО

/3/ Изплащането на полагаемите суми за командировка става в рамките на нормативите, съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за командировките в чужбина, в размери, определени с командировъчната заповед от работодателя, след представяне на писмен отчет от командирования, в срок от три дена, след завръщането.

/4/ Разходът за плащанията по чл. 18 се извършва до размера на кредита за тази цел по бюджета на училището за съответната финансова година.

ОТПУСКИ НА ПЕРСОНАЛА

Чл.26./1/ Ползването на платен /неплатен/ годишен отпуск става по реда, определен с

Наредбата за работното време, почивките и отпуските, след подадена писмена молба от

лицето и подписана заповед от директора на училището или от временно изпълняващия със

заповед административните функции на директора в негово отсъствие.

/2/ По-висок размер на платения годишен отпуск се определя със заповед от директора, на база действащи браншово споразумение, нормативен акт и др.

/3/ Ползването на платен /неплатен/ годишен отпуск от директора на гимназията става със заповед на Началника на РУО на МОН-Разград, след подадена лична писмена молба при завеждащ „Човешки ресурси” на РУО.

/4/ Ползването на отпуск по чл.169 от КТ става със съгласието на работодателя и договор при договорени условия.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда КТД за системата на предучилищно и училищно образование, Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и всички нейни изменения се прилагат за всички работещи по трудово правоотношение, включително и директора на учебното заведение.

§ 2. Изменения и допълнения на настоящите Вътрешни правила се извършват по реда на тяхното утвърждаване, при необходимост или при промяна на нормативната уредба.

§ 3. 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.

§ 4. Всички договорености в КТД за системата на предучилищно и училищно образование № Д01-415/28.12.2023г, които не се конкретизират в тези правила се прилагат директно за работници и служители, членове на синдикалната организация, както и за работодателите-членове на организациите на работодателите.

§ 5. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от **01.01.2024** г., утвърдени със Заповед на директора № 251/05.01.2024 г и са валидни до приемане на нови нормативни актове по заплащане труда на персонала и други законови разпоредби.

Председател на синдикалната
Организация при СБУ на
ПГПЧЕ „Екзарх Йосиф” гр. Разград

Петко Костов, _____