МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ “ ЦАР ИВАН АСЕН II“ АСЕНОВГРАД
4230 - Асеновград; ул. »Шипка» № 4; тел. 033162544; e-mail: info-1600618@edu.mon.bg

УТВЪРДЕНИ:
Заповед № РД-10-484/27.01.2026 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

В ПГ „ЦАР ИВАН АСЕН II” АСЕНОВГРАД

в сила от 01.01.2026 година

ГЛАВА ПЪРВА

Раздел първи

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите Вътрешни правила за работната заплата, изписвани по-нататък за краткост "Правилата" определят реда и условията за образуване, разпределение и ползване на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение в ПГ „ Цар Иван Асен II “Асеновград

(2) С Правилата се определя структурата и организацията на работната заплата, видовете и минималните размери на допълнителните трудови възнаграждения, редът и начинът за определяне и изчисляване на трудовите възнаграждения на служителите и работниците в училището.

(3) Правилата за работната заплата са разработени на база на действащата в страната нормативна уредба.

(4)/ Правилата са съобразени и са в съответствие с:

1. Кодекса на труда;
2. Закон за изпълнение на държавния бюджет;

3. Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване;
4. **НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда,** изм .обн. - ДВ, бр. 7 от 24.01.2020 г., в сила от 01.01.2020 г. **изм. ДВ. бр.35 от 10 Май 2022 г., изм. ДВ. бр.71 от 2 Септември 2022 г.; изм. ДВ. Бр.75 от 01.09.2023 г.;**
5. Действащ Колективен трудов договор за Системата на предучилищното и училищното образование **№ Д01-298 от 22.12.2025 г. и Анекс № Д01-7 от 27.01.2026 г.**
6. Наредба 1 от 09.04.2012 г. за представителното облекло на лицата от педагогическия персонал в детските градини, училищата и обслужващите звена;
7. Национална класификация на професиите и длъжностите, с изменения съгласно заповед № РД01-489 от 28.07.2016 г. на Министъра на труда и социалната политика, Наредбата за минималния размер на осигурителния доход, както и всички действащи нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация;
8. Закон за предучилищното и училищното образование, обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.
9. Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в сила след обнародването й в държавен вестник;
10. Всички действащи нормативни актове на МОН, Национални програми, Проекти и др., уреждащи въпроси, свързани с работната заплата на персонала, зает в средното образование.

(5) Правилата се прилагат за служителите и работниците в повереното ми училище;

(6) Органите на синдикалните организации в училището имат право да участват в консултации във връзка с изготвянето и актуализацията на Правилата;

(7) Правилата се утвърждават от директора на училището в съответствие с приетата нормативна уредба;

(8) Правилата се допълват и изменят от директора на училището по реда на тяхното утвърждаване;

(9) Правилата не могат да противоречат на нормативните актове и условията договорени в колективен трудов договор;

(10) При наличие на противоречие се прилагат действащите разпоредби на законодателството.

Чл.2.(1) Вътрешните правила са изготвени за длъжности в ПГ „Цар Иван Асен II" гр. Асеновград, разпределени в две групи персонал, педагогически и непедагогически.

1. В групата на педагогическия персонал се включват следните длъжности: .

- ***Педагогически специалисти с ръководни функции:***

ВЕРНО С ОРИГИНАЛА

- директор,
- заместник-директори по УД и УПД

- ***Педагогически специалисти :***
  - Учител;
  - старши учител;
  - главен учител;
  - учител-методик;
  - психолог;
  - педагогически съветник
  - ръководител направление ИКТ

2. Длъжностите се заемат от лица с придобита висше образование и образователно – съгл. наредба № 15/22.07.2019 г. квалификационна степен „бакалавър" или „магистър" и професионално квалификационна степен /ПКС/, съответно-първа, втора, трета, четвърта или пета, както и без придобита професионално-квалификационна степен.

3. За длъжностите „главен учител" се изисква висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър" и II- ро ПКС

4. Учителските длъжности по учебни предмети или модули от професионалната подготовка може да се заемат от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответната специалност.

В групата на непедагогическия персонал се включват следните длъжности:

- ***Специалисти с ръководни функции***

- Главен счетоводител с висше образование

- ***Специалисти:***

- Счетоводител-касиер
- Административен секретар

- ***Административен персонал/Помощно-обслужващ персонал/***

- Домакин
- Технически изпълнител учебен отдел

- ***Работници:***

- Чистач
- Механик
- Огняр
- Работник поддръжка сгради
- Охрана/невъоръжена/

(2) Правилата се прилагат за учителите, служителите и работниците в ПГ„ Цар Иван Асен II”

(3) Правилата се утвърждават от директора на ПГ„ Цар Иван Асен II”;

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

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

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

Раздел втори

СЪЩНОСТ НА ПРАВИЛАТА

Чл.3. В настоящите правила за работна заплата са включени:

(1) Общи положения за организацията на работната заплата в ПГ„ Цар Иван Асен II”

(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.4. С настоящите правила се определят:

(1) Условията, реда и начините за формиране на средствата за работна заплата;

(2) Условията и реда за определяне и изменение на основните месечни заплати;

(3) Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;

(4) Реда и начините за изчисляване на брутната месечна заплата;

Раздел трети

ЦЕЛИ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

Чл.5. (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 ПГ„ Цар Иван Асен II”.

ГЛАВА ВТОРА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В ПГ„ЦАР ИВАН АСЕН II”.

Раздел първи
ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.6.(1). Годишният размер на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение, се формира с натрупване от началото на календарната 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 /по именно щатно разписание/.

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

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

Чл.7. 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:

1. с постоянен характер - за трудов стаж и професионален опит, ПКС;
2. 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.
3. допълнителни трудови възнаграждения за постигнати резултати от труда на педагогическия и награди за добра работа за непедагогическия персонал;

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

Чл.8. В средствата за работна заплата, определени по реда на глава втора, раздел първи, т.1 не се включват средствата за изплащане на възнаграждения на персонала, нает по реда на чл.114 от КТ и при условие на ПМС № 66/1996 г. както и средствата за обезщетенията, изплащани по реда на чл.220, 222 и 224 от КТ.

Чл.9. Ако в нормативен акт бъде предвиден друг ред за формиране на средствата за работна заплата, но той се прилага от момента в който нормативният акт влиза в сила.

Чл.10. 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.11. 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.12. 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.

Раздел втори

СТРУКТУРА НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Чл.13. Структурата на работната заплата включва:

- Брутна работна заплата;
- Основна работна заплата;
- Допълнителни трудови възнаграждения.

Раздел трети

БРУТНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.14. Брутната работна заплата се състои от:

1. основна работна заплата, определена съгласно действащата нормативна уредба и прилаганата система на заплащане на труда.
2. допълнителни трудови възнаграждения,определени в КТ, в Наредбата, в друг нормативен акт или в Колективен трудов договор.
3. други трудови възнаграждения,определени в нормативен акт или в индивидуалния трудов договор и невключени в гореизброените точки.

Раздел четвърти

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.15. При изчисляване на брутната заплата се включват:

1. основна работна заплата по трудов договор за действително отработено време през съответния месец;
2. възнаграждението над основната работна заплата, определено според прилаганата система за заплащане на труда;
3. допълнителни трудови възнаграждения,определени по реда на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата:

- *постоянен характер* - за трудов стаж и професионален опит, ПКС ;

- *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.

- възнаграждение, изплатено по реда на чл.259 от КТ;
- възнаграждение за платен годишен отпуск:
- възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява съгласно разпоредбите на Кодекса на труда. Към определеното възнаграждение се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на работната заплата, ако лицето е било в платен годишен;
- отпуск към датата на изчисляване на възнаграждението и към тази дата работните заплати са изменени с акт на Министерския съвет.

Чл.16.(1) За обработка на трудовите възнаграждения на персонала, работещ в ПГ„Цар Иван Асен II" и на осигурителните плащания се използва програмен счетоводен продукт "***ТРЗ ПРО***" на фирма ***МИКРОИНВЕСТ*** - съвместим с изискванията на МФ.

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

Чл.17. Изчисляване на брутната работна заплата се извършва от счетоводителя. Същият въвежда в компютърната счетоводна програма необходимите данни за формиране на работната заплата.

Чл.18. Средно дневният размер на възнаграждението се изчислява, като полученото възнаграждение /основна заплата, процент за трудов стаж и професионален опит и ПКС/ за месеца се раздели на броя на отработените дни през този месец.

Чл.19. Часовият размер на основната заплата се изчислява като среднодневната основна заплата за месеца се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часовете.

Чл.20. За педагогическите кадри при необходимост се изчислява стойността на един учебен час съгласно възложената норма преподавателска заетост на съответния учител.

Чл.21. 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.22. **(1)** 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 гл. счетоводител и счетоводител.

(2) При изготвянето на работните заплати счетоводителя изготвя съответните ведомости - за аванс и заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в канцеларията - касата на училището и за тяхното съхранение отговаря счетоводителя.

(3) 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.23. Ежемесечно Гл. счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.24. Периодично, на три месеца, гл. счетоводител извършва ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището.

Раздел пети

ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.25. Основната работна заплата е възнаграждение за изпълнението на определени трудови задачи, задължения и отговорности, присъщи за съответното работно място или длъжност в съответствие с приетите стандарти за количество и качество на труда и времетраенето на извършваната работа.

Чл.26. Основната работна заплата се договаря в трудовия договор между страните по трудово правоотношение.

Чл.27. 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 шести

МЕСЕЧНА ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.28. Месечната основна работна заплата се изчислява в съответствие с прилаганите системи за заплащане и уговореното в индивидуален трудов договор.

Чл.29. Размерът на индивидуалната основна работна заплата за всяко длъжностно лице се определя от Директора на училището.

Чл.30. 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.31. 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 седми

ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Чл.32. Размерът на основните работни заплати на работещите в училище са регламентирани с действащата нормативна уредба, колективен трудов договор в училищното и предучилищно образование и анекси към тях.

(1) Индивидуалният размер на основната работна заплата по трудово правоотношение на учителските длъжности при пълно работно време не може да бъде по-нисък от определените в Приложение № 3 към чл.16 ал.1 от Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда, КТД № Д01-298/22.12.2025 г. в училищно и предучилищно образование и анексите към него и съобразени с бюджета на училището.

(2) Индивидуалният размер на основни заплати на непедагогически персонал не изискващи образователна степен и професионална квалификация не може да бъде по-нисък от МРЗ за страната;

(3) Индивидуалният размер на основни заплати на непедагогически персонал специалисти с професионална квалификация и/или висше образование не може да бъде по-нисък от определените в чл. 28, ал. 1 т. 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 от КТД № Д01-298/22.12.2025 г. и анексите към него.

(4) Начална основна месечна заплата на лица, които не отговарят на изискванията за заемане на учителско място, се определя в процент към основната заплата, определена за „учител" с висше образование-магистър или бакалавър както следва:

- образователна степен "магистър" или "бакалавър" -не по-малко от 90 на сто.
- образователно-квалификационна степен „Специалист по.." - не по-малко от 85 на сто.
- средно специално и средно общо -не по-малко от 75 на сто.

Чл. 33. Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите кадри се определя от:

- притежаваната образователно-квалификационна степен от висшето образование;
- изпълнение на нормата за задължителна преподавателска работа и други трудови задължения утвърдени в длъжностната характеристика
- в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време при не достигане на задължителната норма преподавателска работа за „учител" в началото на учебната година или при промяна на Списък Образец № 1, определената с индивидуалния трудов договор основна заплата се намалява пропорционално спрямо фактически определените часове по годишен норматив.

Чл.34. Размерът на основната заплата на непедагогическия персонал не може да бъде по-нисък от минималната работна заплата определена за страната .

Чл.35. 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.36. Изменения на основните месечни заплати се извършва при:

- промяна с нормативен акт на основна заплата за заеманата длъжност;
- преминаване на друга длъжност;
- промяна в образователната степен и професионално-квалификационната степен /извършва се след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условието/;
- в други случаи, при спазване разпоредбите на чл. 118, ал. 3 и чл. 119 от Кодекса на труда.

Чл.37. Елементите на брутното трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 или обезщетенията по чл. 228 от Кодекса на труда, са:

1. основното трудово възнаграждение за отработеното време;

2. 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 Кодекса на труда;

- 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.38. 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.

Чл.39. Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят към тази дата или след нея е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

Чл.40. Обезщетенията, изплатени при прекратяване на договора, се преизчисляват на база полагащата са нова начална основна месечна работна заплата за длъжността.

Раздел осми
РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ЛЕКТОРСКИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.41.(1) Лекторски възнаграждения (учебен час) над минималната норма задължителна преподавателска работа на педагогическите специалисти в училището, се изплащат съгласно утвърден Списък-образец 1 за съответната учебна година и издадени Заповеди на директора - за първи и втори учебен срок.

(2). Лекторските часове се изплащат всеки месец /следващ месеца през който са взети часовете/, както и при заместване на отсъстващ учител на базата на издадена от директора заповед.

(3). Във връзка с провеждането на извънкласни дейности на ръководителите се заплаща възнаграждение съгласно заповед на директора и график за провеждане на часовете.

(4). Във връзка с участието в проекти финансирани от ЕСФ чрез МОН на учителите се изплащат възнаграждения на базата на заповед на директора и съгласно одобрен бюджет на проекта.

(5). Във връзка с валидиране на професионални знания и умения по професия на учители и консултанти се изплащат възнаграждения на базата на заповед на директора и съгласно одобрена план сметка.

(6). За водене на задължителната документация, както и за провеждане на консултации с ученици и родители, се изплаща допълнително трудово възнаграждение със заповед на директора и график за провеждане на часовете.

1. Часовете се изплащат за учебно време.

2. В случаите, когато този ден от графика съвпада с не учебен ден, празничен ден, или отпуск за /временна нетрудоспособност или друг краткосрочен/, то дейностите по ал.6 се извършват в следващия първи работен ден на лицето.

(7). При заместване на отсъстващи учители се изплащат лекторски възнаграждения като следва:

1. При заместване от специалист – 1 лекторски час, като се използват теми от годишното тематично разпределение на отсъстващия учител

2. При заместване от неспециалист – 0,5 лекторски час, като се използват теми от учебната програма по гражданско образование приета на Педагогически съвет

Чл.42.(1). Взетите часове, които се изплащат като лекторски възнаграждения за извънкласна дейност и тези по националните програми задължително се отразяват в документацията на съответната паралелка или група. Попълват се отчети за съответната дейност.

(2). Взетите часове, които се изплащат като лекторски възнаграждения по проекти финансиран от ЕСФ чрез МОН задължително се вписват в специален отчетна бланка на проекта.

(3). За взетите часове, които се изплащат като лекторски възнаграждения за валидиране по професия се попълват лекторски сведения – декларации съгласно Заповед на директора и утвърдена план – сметка.

Раздел девети

ОПРЕДЕЛЯНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.43. Началните основни месечни работни заплати на персонала в училището се определят по длъжности.

Чл.44. Основните месечни работни заплати за педагогическите и непедагогическите длъжности се определят в съответствие действащата нормативна уредба, КТД в системата на образованието и Вътрешните правила за работна заплата в училище.

(1) 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, утвърдени със Заповед на министъра.

(2) Основната месечна работна заплата за длъжността учител е в зависимост от нормата на задължителна преподавателска работа, по-висока лична квалификация и придобит общ трудов стаж и професионален опит.

(3) Основната месечна работна заплата за длъжностите психолог, педагогически съветник и ръководител направление ИКТ се определя като за учител и е в зависимост от нормата на задължителна преподавателска работа, по-висока лична квалификация и придобит общ трудов стаж и професионален опит.

(4) Начална основна месечна заплата на лица, които не отговарят на изискванията за заемане на учителско място, се определя в процент към основната заплата, определена за "учител" с висше образование-магистър или бакалавър, както следва:

- образователна степен „магистър" или „бакалавър" - не по-малко от 90 на сто.
- образователно-квалификационна степен "професионален бакалавър" - не по-малко от 85 на сто.
- средно специално и средно общо - не по-малко от 75 на сто.

Чл.45. Размерът на основната заплата на непедагогическия персонала не могат да бъдат по-ниски от минималната работна заплата определена за страната и КТД в системата за училищно и предучилищно образование.

Раздел десети

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

Чл.46. 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.47. 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.48. При определяне на трудовите възнаграждения на персонала се спазват условията, които определят:

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

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

Раздел единадесети

ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ДРУГИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ-ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.49. Допълнителни трудови възнаграждения са:

1. определените с Наредбата за структурата и организацията на работната заплата или с друг нормативен акт възнаграждения, които се изплащат задължително;
2. договорените с индивидуален и колективен трудов договор възнаграждения, които се изплащат според договорените условия.

Чл.50. Допълнителните трудови възнаграждения се предоставят в пари.

Чл.51. Допълнително възнаграждение се изплаща само за действително отработено време.

Раздел дванадесети

ВИДОВЕ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.52. Видовете допълнителни трудови възнаграждения са регламентирани в глава трета от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.

Раздел тринадесети

РЕДЪТ И НАЧИНЪТ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.53. Редът и начинът за определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения се определя с нормативен акт и с настоящите правила.

Раздел тринадесети

ПОЛУЧАВАНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.54. 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.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Чл.55. Работещите по трудово правоотношение могат да получават допълнителни възнаграждения както следва:

(1) За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на **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 с допълнително споразумение.

(2). За по-висока лична квалификация на педагогическите специалисти считано *от 01.01.2026 год.*

-За V ПКС - **25.00 Э**
-За IV ПКС - **30.00 Э**
-За III ПКС - **40.00 Э**
-За II ПКС - **55.00 Э**
-За I ПКС - **70.00 Э**

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

1. за педагогически специалист с висше образование и образователно – квалификационна степен -"магистър", "бакалавър", „професионален бакалавър" – **7.00 Э**
2. за педагогически специалист притежаващ професионална квалификация „учител", но не отговарящ на изискванията за заемане на конкретната длъжност- **6.00 Э лв.**
3. за педагогически специалист притежаващ средно образование – **5.50 Э**

(4). Допълнителното трудово възнаграждение може да се получи три пъти годишно /за деня на българската просвета и култура и на славянската писменост, за началото на учебната година и Коледа/.

1. ДТВ е в размер на една основна работна заплата - на три плащания.
2. Конкретните размери на ДТВ се определят със заповед на Директора по предложение на комисия с Председател - Главния счетоводител и при наличие на трудови правоотношения с директора на училището както следва:

- За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост /четири месеца към 30.04. - 1/3 основна работна заплата/.
- За началото на учебната година / осем месеца към 31.08. - 1/3 основна работна заплата/.
- За Коледа /единадесет месеца към 30.11. - 1/3 основна работна заплата/.

3. Допълнителното възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни, когато отработеното време е по-малко от предвидените месеци за посочените по-горе периоди.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец. За действително отработени дни се считат отработени дни и платен отпуск, без отпуск по болест над 3 дни и неплатен отпуск.

(5) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия персонал, с изключение на директора, въз основа на оценяване, извършено по показатели (приложение № 2) и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет и утвърдени от директора на училището - неразделна част от ВПРЗ.

1. Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директора ПГ «Цар Иван Асен II» гр. Асеновград въз основа на показатели съгласно приложение № 4 от Наредба № 4/20.04.2017 г. За нормиране и заплащане на труда и критерии към тях, определени от работодателя в зависимост от вида и спецификата на училището.

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

3. Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в единните разходни стандарти и се планират в рамките на бюджета на училището в размер на 4,5 % от годишния размер на средствата за работни заплати.

4. Средствата за изплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора се осигуряват от бюджета на Министерството на образованието и науката и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването.

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

6. Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и лицата от педагогическия персонал, чието трудово правоотношение е прекратено 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. 26, ал.2 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.

7. Лицата, изпълняващи норма задължителна преподавателска работа в повече от едно училище, получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда там, където е разкрито работното място.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

8. Оценяването на постигнатите резултати от труда в институциите с над 10 педагогически специалисти се извършва от комисия, като председателят, членовете и техният брой се определят с решение на педагогическия съвет. Оценяването на постигнатите резултати от труда на заместник директорите и на членовете на комисията се извършва от директора.

9. Оценяването на постигнатите резултати от труда на директора се определя съгласно чл. 25, ал. 3 от Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда.

10. Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях.

11. Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията по т.8, съответно от директора - в случаите по т.9.

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

13. Лицата, които не са съгласни с дадената им оценка на резултатите от труда, могат да подадат писмено възражение, в което да посочат мотивите за несъгласието си с оценката.

14. Възражението по т. 13 се подава до председателя на комисията по чл. 27, ал. 2, в срок до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на резултатите от труда.

15. Комисиите по чл. 27, ал. 2 и 4, са длъжни да се произнесат по възражението в 5-дневен срок от получаването му, като решението им е окончателно, за което писмено уведомяват лицето.

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

17. Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия персонал, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по т.3 пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическия персонал в училището.

18. Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическия персонал се определят със заповед на директора, която се издава не по-късно от 30 октомври.

19. Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда се извършва до един месец след издаване на заповедта по т.18.

(6). Допълнително трудово възнаграждение – за постигнати резултати от труда се изплаща на непедагогическия персонал, въз основа на критерии и показатели.

1. Средствата се планират в рамките на бюджета в размер 3,5 % от годишния размер на средствата за работна заплата на непедагогическия персонал.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

2. Право на допълнително трудово възнаграждение има всяко лице от непедагогическия персонал, което има най-малко **152** отработени дни през учебната годината за която се отнася оценяването.

3. Размерите на допълнителното трудово възнаграждение на непедагогическия персонал се определя със заповед на директора. Начисляването и изплащането се извършва след издаването на заповедта не по-късно от 01 ноември на следващата учебна година.

(7) Допълнително трудово възнаграждение в края на годината при реализирани финансови икономии;

1. Директорът определя размера на допълнително трудово възнаграждение на персонала;

2. Възнаграждението което може да получи едно лице, е не повече от две брутни работни заплати;

(8). За постигнати много добри резултати и отлично изпълнение на служебните задължения, със заповед на директора могат да се определят парични награди, средствата за които са разликата между определените и разходваните средства през календарната година.

(9). На педагогически специалисти членове на синдикатите, извършващи допълнителна работа, се изплаща допълнително възнаграждение:

1. За проверка на писмена работа от олимпиада, състезание и НВО както следва:

- за текстова писмена работа – 0,3 часа;
- за текст с избираеми и/или свободни отговори – 0,1 часа;

2. При провеждане на държавен изпит по теория и практика за придобиване на степен на професионална квалификация по професия/специалност, съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация, с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект /Наредба №1/2020/

2.1. При провеждане на държавен изпит по частта – теория на професията по чл. 3, ал. 2 от Наредба №1/2020 за проверка на една писмена работа на ученик - 0,5 от лекторски часа за всеки член на комисията.

2.2. Провеждане на държавен изпит по практика – за комисията за провеждане и оценяване на изпита- част по практика на професията, както следва:

а) на председател на комисия – 0,4 лекторски часа на ученик;

б) на член на комисия – 0,2 лекторски часа на ученик;

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

3. При провеждане на държавен изпит по теория и практика за придобиване на професионална квалификация по професията/ специалността чрез защита на дипломен проект, съгласно чл.2, ал. 5 от Наредба №1/2020 г.

3.1 За изготвяне на едно индивидуално задание на ученик от ръководител консултант – 0,5 часа.

3.2. За проведени консултации от ръководителя-консултант с един ученик, разработващ дипломен проект (до четири часа/консултации) по 0.75 лекторски за час или до 3 лекторски часа за ученик;

3.3. За изготвяне на рецензия на един дипломен проект – 1 лекторски час.

3.4. За комисията по подготовка, провеждане и оценяване на задължителен държавен изпит чрез защита на дипломен проект в теоретичната и практическа част, както следва:

а) на председател на изпитна комисия – 0,8 лекторски часа на ученик.

б) на член на комисията – 0,5 лекторския часа на ученик.

4. За изпитване на един ученик в Самостоятелна форма на обучение и приравнителни изпити за:

- Председател на изпитна комисия не по-малко от 0,5 от лекторския час.
- Член на комисията не по-малко от 0,3 от лекторския час. Заплаща се само за действително проведен изпит.

(10). За организация и техническо обслужване на ДЗИ и държавни квалификационни изпити със заповед на директора се определя допълнително възнаграждение на комисиите участващи в тези дейности;

1. За председател на комисия – **до 110.00 Э**
2. За техническо лице – **до 80.00 Э**
3. За членове на комисия – **до 60.00 Э**

(11). На основание § 38, ал.17 и ал.18 от ПЗР на ЗПУО, средствата по чл.7, ал.17 и ал. 18 от ЗСПД се предоставят на съответното училище за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие при условията и реда на посочения закон, средствата се заплащат за действителни посещения отразени в протоколи.

1. На членовете на екипите по Механизма за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на децата и учениците се заплаща по **55.00 Э** месечно за учебно време и издадена заповед на директора.
2. Допълнително обучение по БЕЛ за ученици, които не владеят добре български език- 2 групи по 2 часа месечно по **7.00 Э** на час;

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

3. Допълнително обучение и консултации по учебни предмети извън редовните часове 2 групи – общообразователни предмети и професионална подготовка по 2 часа месечно по **7.00 Э** на час;

(12). За наставничество на учители се заплаща по **35.00 Э** месечно за срок до една година;

(13). За водене на задължителната документация, както и за консултиране на родители и ученици се заплаща допълнително възнаграждение в следните размери:

1. За класните ръководители на дневна форма на обучение се заплаща сумата от **40.00 Э** месечно, изплащането е всеки месец следващ месеца през който са взети часовете,
2. За класните ръководители на самостоятелна форма на обучение сумата е:

- 1 ръководител с над 26 ученика **2 x 80.00 Э**, след представяне на училищната документация за подпис от директора съгласно заповед.

- 1 ръководител до 26 ученика **2 x 40.00 Э**, след представяне на училищната документация за подпис от директора съгласно заповед.

(14). За провеждане на извънкласни дейности „Занимания по интереси" по Наредбата за приобщаващо образование:

1. Възнагражденията на ръководителите за допълнително обучение и за занимания по интереси се определят в размер на **10.00 Э** за проведен и отчетен час, включително осигурителните и здравно осигурителни вноски за сметка на лицето, съгласно чл. 97 от Указанията .
2. За организация и контрол на Директорът се изплаща допълнително възнаграждение съгласно Механизмът за определяне на работните заплати на директорите утвърден със заповед № РД-09-451/13.02.2024 г.,
    - До 10 групи **-13.43 Э**
    - От 11 до 20 групи – **20.40 Э**
    - Над 20 групи – **26.85 Э**
3. Възнагражденията се изплащат за действително отработено време, през което лицата са изпълнявани съответните дейности;
4. За организатор дейности представител на педагогическия съвет – **100.00 Э** еднократно;
5. За отговорник финансиране на дейностите - **20.00 Э** ежемесечно за времето на изпълнение на дейностите;

(15). В условия на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други непреодолими събития на лицата, определени за квестори и членовете на комисията за провеждане на държавните зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, включително и на непедагогическия персонал, както и на директорите на училищата в които се провеждат ДЗИ се заплаща сумата

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

от **40.00 Э** за всеки изпитен ден при реално изпълнение. Провеждането на всички държавни зрелостни изпити за придобиване на професионална квалификация по практика на професията се приравнява и заплаща като един изпитен ден.

(16). За времето на провеждане на обучение от разстояние в електронна среда в условия на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други непреодолими събития работодателя изплаща като допълнително трудово възнаграждение на провеждащите това обучение педагогически специалисти по **15.00 Э** месечно за компенсиране на разходите за консумативи.

(17). За организация на учебния процес, позволяваща пълноценно и задълбочено учене, за използването на новия STEM център се въвеждат нови педагогически роли:

1. Ръководител на Центъра с цел обезпечаване на педагогическа подкрепа за учителите, които ще създават учебно съдържание и ще използват новия STEM център с допълнително възнаграждение от **50.00 Э;**
2. Педагогически наставник/Координатор „Обучение и подкрепа на учителите“, който ще работи с учителите в различните екипи по ключови компетенции в училище, за да може ефективно да се реализира интегрирания подход в процеса на преподаване с допълнително възнаграждение от **25.00 Э.;**
3. Технически ръководител - техническата поддръжка на учебните пространства- с допълнително възнаграждение от **25.00 Э.;**
4. Възнагражденията се изплащат за учебно и действително отработено време, през което лицата са изпълнявани съответните дейности;

(18). За организация и провеждане на вътрешноинституциална квалификация от планираните годишни средства на педагогически специалисти от училище провеждащи обучение на персонала под формата на лектории, презентации и други форми за повишаване на общото ниво на квалификация на персонала, се заплаща допълнително възнаграждение по **40.00 Э** на обучителен час.

2. За провеждане на обучения на наставници съгласно чл. 17а1, ал. 3, т. 2 от ЗПОО на педагогически специалисти от училище се заплаща допълнително възнаграждение по **7.00 Э** на обучителен час съгл. заповед на Директора;

(19). За изпълнение на дейности свързани с Национални програми, проекти и други извънкласни дейности със заповед на директора се изплащат допълнителни възнаграждения съобразно извършената дейност.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

(20). За работа с ученици със специални образователни потребности на директора, учители и други педагогически специалисти се заплаща допълнително трудово възнаграждение:

1. На председател на екипа за подкрепа на личностно развитие – **40.00 Э** месечно.
2. На членовете на екипа за подкрепа на личностно развитие – **30.00 Э** месечно.
3. На учители и други педагогически специалисти се заплаща допълнително трудово възнаграждение от – **30.00 Э** месечно.
4. Право на ДТВ имат педагогическите специалисти, на които работата с ученици със СОП не произтича от преките служебни задължения.

5.Възнаграждението по т.1 и т. 2 се заплаща за действително отработено време през периода на учебните занятия.

(21). „Оставащите финансови средства в § 01 от бюджета на училището към месец декември на текущата година се разпределят като 13- та заплата на директор, педагогически и непедагогически персонал, с цел повишаване на осигурителния им доход. Конкретният индивидуален размер на допълнителната заплата се определя пропорционално на съответната основна работна заплата, в зависимост от общия размер на оставащите средства“;

(22). Допълнителни възнаграждения за извършена допълнителна работа от педагогически и непедагогически персонал, извън преките им служебни задължения:

1. За водене на протоколи на Общо събрание – **20.00 Э;**
2. За водене на протоколи на Педагогически съвет – **40.00 Э;**
3. За архивиране на документи и поддържане на архива – **50.00 Э;**
4. За водене на кореспонденция и документи на Обществения съвет – **100.00 Э;**

Директорът определя със заповед лицата и размера на допълнителните възнаграждения по чл. 55, ал 22, т. 1-3 от ВПРЗ утвърдена в началото на учебната година и създава организация за изплащането им в края на учебната година.

5. За организиране и провеждане на процедури по ЗОП:
   - За председател на комисия – до **100 Э;**
   - За член на комисия – до **80.00 Э;**

Директорът определя със заповед лицата по чл. 55, ал 22, т. 5 от ВПРЗ и създава организация за изплащането им след приключване на процедурата.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Раздел петнадесети

ИЗПЛАЩАНЕ НА ТРУДОВОТО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл.56. Трудовото възнаграждение на всеки учител, служител или работник от ПГ„Цар Иван Асен II" се изплаща в националната парична единица-**евро Э**

Чл.57. 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.58. Изплащането на трудовото възнаграждение е гарантирано чрез разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл.59. Трудовото възнаграждение се изплаща авансово до 15 число до 30 % от основната заплата и окончателно до последния работен ден текущия месец.

Чл.60. **(1)** Привеждането на трудовото възнаграждение на учителите, служителите и работниците от ПГ „Цар Иван Асен II" става по банков път.

(2) Същите се изплащат по дебитни карти с приложен списък за масово плащане.

(3) Всеки новопостъпил в срок от 7 /седем/ работни дни е длъжен да представи банкова сметка в счетоводството на училището.

Чл.61. По изключение трудовото възнаграждение е възможно да бъде изплатено лично на учителя, служителя или работника по ведомост.

Раздел шестнадесети

УДРЪЖКИ

Чл.62. **(1).** Удръжки от размерът от трудовото възнаграждение на учителите, служителите и работниците могат да се правят по силата на Кодекса на труда.

(2) Настъпила временна неработоспособност/представен болничен лист/ след начисляване на заплатите за текущия месец, служебно се прави корекция за дните в Декларация №1 за НАП, за коректно отразяване на отработените дни и дните за временна неработоспособност за които, ще се изплати обезщетение от НОИ, а във ведомостта за заплати следващ месеца на болничните се възстановява заплатата получена за дните на неработоспособността през предходния месец.

Чл.63. Удръжки могат да се правят със съгласието и/или по волята на учителя, служителя и работника.

Раздел седемнадесети

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ТРУДОВИТЕ ДОСИЕТА И ТРУДОВ СТАЖ

Чл.64.(1) За всеки учител, служител и работник в от ПГ „Цар Иван Асен II" се съставя и поддържа и съхранява трудово досие на хартиен носител от касиер-счетоводителя в училище.

(2) От 01.06.2025 г. трудовите книжки се заменят с единни електронни трудови записи съгл. ПМС № 267/29.07.2024 г. за приемане на Наредба за вписване в регистъра на заетостта.

Чл.65.(1) Документите, които трябва да предостави учител, служител или работник на работодателя са:

1. Лична карта или друг документ за самоличност, който се връща веднага.
2. Документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание или научна степен, когато такива се изискват за длъжността или работата, за която лицето кандидатства.
3. Документ за стаж по специалността, когато за длъжността или работата, за която лицето кандидатства, се изисква притежаването на такъв трудов стаж.
4. Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудова дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца, със задължително преглед при психиатър.
5. Свидетелство за съдимост, когато със закон или нормативен акт се изисква удостоверяване на съдебно минало.
6. Разрешение от Инспекцията по труда, ако лицето не е навършило 16 години или е на възраст от 16 до 18 години.

(2) Правата на новопостъпилите учители и служители, при определяне на продължителността на трудовия стаж и професионален опит, за който се заплаща допълнително трудово възнаграждение се зачита изцяло придобития трудовия стаж и професионален опит по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, придобития трудов стаж до 01.07.2007 год. по трудово и служебно правоотношение.

(3) С настоящите ВПРЗ придобития трудов стаж след 01.07.2007 г. в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия, съгласно чл.12, ал. 4 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, както следва:

1. За педагогически 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 образователна-квалификационна степен „магистър", „бакалавър" или „професионален бакалавър", която ползва като учител;

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

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

Чл.66. Документи, които трябва да изготви работодателя: .

1. Трудов договор .
2. Длъжностна характеристика .
3. Уведомление по чл.62 от КТ
4. Справка за регистрирания трудов договор в ТД на НАП.

Чл.67. В трудовото досие се съхраняват и следните документи:

1. Допълнителни споразумения към трудовия договор
2. Заповеди за едностранно изменение на трудовия договор
3. Заявления и заповеди за използване на различни видове платени и неплатени отпуски, както и документи удостоверяващи основанието за ползването им
4. Писмени съгласия от работника или служителя за полагане на извънреден труд, за работа при условията на удължено работно време
5. Документи, представени от лицето за удостоверяване на придобит трудов стаж и професионален опит
6. Други декларации - съгласие за опериране с лични данни, за запознаване със съдържанието на вътрешни документи на работодателя касаещи пряко извършваната работа;
7. Заповед за прекратяване на трудов договор;
8. Служебни бележки удостоверяващи изплатени облагаеми доходи и всякакви други документи, свързани с извършването на труда по трудови правоотношения;

Чл.68. Досието се съхранява при работодателя, който има задължение да предоставя документи на работника, при поискване от негова страна.

Чл.69. Информацията,която се съдържа в личното трудово досие е конфиденциална и не може да бъде разгласявана без изричното съгласие на работника или служителя.

Чл.70. Съхранението на личните трудови досиета на напусналите учители, служители или работници се съхранява от работодателя в архива на училището при спазване на нормативната уредба.

Раздел осемнадесети

СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Чл.71. Средствата за фонд „Социално-битово и културно обслужване“ (СБКО) в размер на 3% от утвърдените средства за **основни** заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения се разпределят и изразходват съгласно решение на общото събрание на колектива.

Чл.72.(1) Работодателят осигурява на работещите в ПГ ”Цар Иван Асен II „ по трудово правоотношение, средства за представително облекло на педагогически персонал и главен счетоводител в размер до **360.00 Э;**

(2) Работодателят осигурява и средства за облекло на непедагогическия персонал:

- административен персонал в размер до **360.00 Э;**

- работници до **360.00 Э;**

(3) Средствата се начисляват и отчитат в § 02-05 Изплатени суми от СБКО на персонала с характер на възнаграждение;

(4) Работодателят определя условията на ползване и срока на износване;

1. Средствата се дават еднократно във вид на облагаема сума за непедагогическия персонал, и необлагаема сума за представително облекло на педагогически персонал и главен счетоводител през месец ноември;

2. Срокът на износване е една година от датата на получаване;

3. При отсъствие на работник повече от три месеца /без платен отпуск/ в приетия едногодишен срок, работодателят може да удължи срока на износване;

4. За лица на постоянен трудов договор, средствата дадени за облекло не се връщат;

5. За лица на срочен трудов договор средствата се дават пропорционално на срока на договора;

6. При пенсиониране, съкращаване и излизане в отпуск по майчинство за останалия срок на износване средствата не се връщат;

Раздел деветнадесети

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ЗАПЛАЩАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ВЪЗНАГАРЖДЕНИЕ ЗА РАБОТА ПО ПРОЕКТИ

Чл.73. (1) За работа по НП „Заедно и изкуствата и спорта“ – се сформират групи и отбори в сферата на музикалното, танцовото, театралното и филмовото изкуство и изобразителното изкуство и в сферата на колективните спортове – футбол, баскетбол, волейбол и хандбал от ученици от VIII до XII клас.

1. За провеждане на заниманията със заповед на Директора се определят специалисти със съответната квалификация при липса на такъв се наема външен преподавател изпълнител с който се сключва договор. Часовете на група/отбор са до 80 учебни часа. На ръководителите се

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

заплаща допълнително възнаграждение по **12.27 Э** на час с включени осигуровки след представен отчет за взетите часове.

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 ангажименти.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. 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

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

§ 3. Настоящите правила са съобразени с - Наредба № 4/ 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и КТД за предучилищно и училищно образование **№ Д01-298 от 22.12.2025 г. и Анекс №Д0-7/20.01.2026 г.**

§ 4. Настоящите правила се довеждат до знанието на всички служители срещу подпис и влизат в сила от 01.01.2026 г.

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

1. Показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2025/2026 г.- Приложение №1

§ 6. 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 .



№ РД – 06-499/03.02.2020 г., Анекс № РД 06-909/23.06.2020 г., Заповед № РД 06-340/25.01.2021 г., Заповед №РД 06-589/11.04.2022 г., Заповед № РД-06-13/23.09.2022 г., Заповед № РД-06-1055/14.09.2023 г., Заповед № РД-06-483/08.01.2024 г., Анекс № РД-10-72/04.10.2024 г., Заповед № РД-10-727/22.04.2025 г.;

Настоящите „Вътрешни правила за работната заплата", като вътрешно училищен документ, касаещ трудовите отношения е съгласуван от комисия със синдикално участие по смисъла на чл. 37 от КТ :

1. **Председател на СО към КТ Подкрепа: .....**

/Шенай Юзеир/

2. **Председател на СО на СБУ към КНСБ: .....**

/инж. Юра Ахци/

Директор: .....

/Йордан Диков/

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА