**ПГ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО – гр. КУКЛЕН, обл. ПЛОВДИВ**

**ул. “АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ” № 46, ТЕЛ: 03115 2414; 03115 2421**

# УТВЪРЖДАВАМ:…………….

## ДИРЕКТОР: /Хр. Загорчев/

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

## ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

### НА

#### ПГПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО - КУКЛЕН

В сила от 01.01.2021 год.

##### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1(1)** Настоящите вътрешни правила за работната заплата определят реда и условията за образуване, разпределение и ползване на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение в ПГ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО – гр. Куклен и са изготвени в съответствие с:

* Кодекса на труда;
* Закон за изпълнение на държавния бюджет;
* Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване;
* Наредба за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС 4/17.01.2007г./ Обн. ДВ бр.9 от 26 Януари 2007г., изм. ДВ. бр.56 от 10 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.83 от 16 Октомври 2007г., изм. ДВ. бр.11 от 5 Февруари 2008г., изм. ДВ. бр.10 от 6 Февруари 2009г., изм. ДВ. бр.67 от 21 Август 2009г., изм. ДВ. бр.95 от 2 Декември 2011г., изм. ДВ. бр.106 от 30 Декември 2011г., изм. ДВ. бр.21 от 13 Март 2012г., доп. ДВ. бр.49 от 29 Юни 2012г., изм. ДВ. бр.66 от 24 Юли 2020г./;
* Наредба № 4/20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда /обн. в ДВ бр. 34 от 28.04.2017 г., в сила от 01.01.2017 г.; изм. 01.09.2017 г.,изм. ДВ № 8/ 25.01.2019 г., изм. ДВ № 7/24.01.2020 г., изм. ДВ бр.92 от 27.10.2020 г., изм. 2021 г./;
* ПМС № 331/26.11.2020 г. за определяне на нов размер на МРЗ за страната;
* Закон за счетоводството;

- КТД № Д 01-197/17.08.2020 г. за системата на предучилищното и училищното образование;

- Заповед № РД 09-137/15.01.2021 г. за правила за определяне на работните заплати на директорите за 2021 г.;

- Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

- Закон за предучилищното и училищното образование;

**(2)** Правилата се допълват, изменят и утвърждават от директора на училището в съответствие с приетата нормативна уредба;

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

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

**(5)** 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.

**Чл.2** С настоящите правила се определят:

1. Общите положения за организация на работната заплата.
2. Условията, реда и начините за формиране на средствата за работна заплата;
3. Условията и реда за определяне и изменение на основните месечни заплати;
4. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;
5. Реда и начините за изчисляване на брутната месечна заплата;
6. Начина на формиране на отчета на средствата за работна заплата за текущо възнаграждение;
7. Начина на използване на платен годишен отпуск;
8. Получаване на парични награди съобразно конкретните условия и в рамките на финансовите средства на утвърден от община Куклен делегиран бюджет за календарната година.
9. Получаване на средства при изпълнението на проекти по национални, международни и европейски програми.

**Чл.3 (1)** Тези вътрешни правила имат за цел:

1. Конкретизиране на нормативни разпоредби в сферата на заплащането, с оглед условията и целите на училището;
2. Създаване на стимули и предпоставки за повишаване на ефективността и разширяване на дейността на училището;
3. Стимулиране усъвършенстването на организацията на труда и управлението;
4. Повишаване качеството на учебно възпитателната работа и качеството на труд с оптимално използване на ресурсите;
5. Поддържане висока конкурентноспособност на училището.

**Чл.4 (1)** Системата за заплащане на труда е повременна.

**(2)** Работната заплата се изплаща не по-късно от 10-то число на месеца, следващ месеца за който се начислява /освен в случаите на независещи от работодателя причини/.

##### ІІ. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА

**Чл.5 (1)** Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба №4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.01.2017 г. /обн. в ДВ бр. 34 от 28.04.2017 г., изм. 01.09.2017 г.,изм. ДВ № 8/ 25.01.2019 г., изм. ДВ № 7/24.01.2020 г., изм. ДВ бр.92 от 27.10.2020 г., изм. 2021 г./.

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.

**(2)** В групата на педагогическия персонал се включват следните длъжности:

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

2. Педагогически специалисти – учители, старши учители, главни учители; възпитатели, старши възпитатели, главни възпитатели; учител-методик, ръководител компютърен кабинет, педагогически съветник и други приравнени към тях съгласно нормативните документи.

Минималните изисквания за отделните длъжности са:

- учител – висше образование, образователно квалификационна степен – бакалавър или магистър, професионална квалификация – учител без професионален опит;

- старши учител - висше образование, образователно квалификационна степен – бакалавър или магистър, професионална квалификация - учител професионален опит -10 години учителски стаж;

- главен учител - висше образование, образователно квалификационна степен – магистър, професионална квалификация – учител, професионален опит -10 години учителски стаж;

- учител-методик - висше образование, образователно квалификационна степен – магистър, професионална квалификация – учител, професионален опит -10 години учителски стаж.

За учителите по учебен предмет за професионална подготовка - професионална квалификация по специалности от професионално направление, съответстващи на професиите изучавани в съответното училище.

Длъжността „главен учител”, се заема с конкурс, организиран и проведен на училищно ниво.

Длъжността „учител-методик” се заема с конкурс, организиран и проведен от РИО, при условията и по реда на КТ.

**(3)** В групата на непедагогическия персонал се включват длъжности, разпределени в три групи:

1. Специалисти с ръководни функции – гл. счетоводител;

2. Административен персонал – ЗАС, чов. ресурси, касиер, технически секретар, домакин и др.

3. Помощен обслужващ и работници – чистачки, огняр, общ работник, охрана, шофьор, продавач, гл.готвач, пом.гл.готвач, работник кухня и др.

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

**Чл.6 (1)** Директорът на ПГ по селско стопанство самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала, съобразно утвърдените стандарти и Образец 1, като изготвя и утвърждава длъжностно щатно разписание и поименно щатно разписание в рамките на делегирания бюджет.

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

**Чл.7** Средствата за работна заплата за съответен период се използват за определяне и изплащане на:

1. Основни месечни работни заплати на заетите по трудов договор.
2. Допълнителни трудови възнаграждения с:

* постоянен характер – за трудов стаж и професионален опит, ПКС и др.;;
* временен характер – по чл. 20 от Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда /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 и непедагогическия персонал;

1. Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати, договорени с индивидуален трудов договор.
2. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч. договорени в индивидуалните договори на работниците и служителите.
3. Възнаграждения за несвойствени и невключени в длъжностната характеристика ангажименти;
4. Парични награди.

**Чл.8** В средствата за работна заплата, определени по реда на чл.7 не се включват 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, то 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 ред и начин определени със заповед на Директора.

**Чл.12** 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 директора.

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

**Чл.13 (1)** Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от определените в Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

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

1. Лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността;

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

3. Когато в началото на учебната година се определи по–ниска индивидуална норма преподавателска работа от досегашната или по време на учебните занятия определената индивидуална норма се намали, основната работна заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата.

**(3)** Основната месечна заплата на учител не се намалява, когато нормата за задължителна преподавателска работа се допълва с учебни часове, които не са по неговата специалностили му се възлага допълнителна административна работа.

**(4)** Индивидуалният размер на основната заплата на персонала в системата на народната просвета, договорени до влизането в сила на Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.01.2017 г. не се намаляват.

**(5)** Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати на персонала в ПГ по селско стопанство се договарят от директора в рамките на утвърдената средна брутна работна заплата и се определят в индивидуалния трудов договор.

**(6)** Изменения на основните месечни заплати се извършва при:

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

Измененията на основните заплати по т.3 се извършва след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условието.

**(7)** Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите специалисти се определя от:

* притежаваната образователно - квалификационна степен от висшето образование;
* изпълнение на нормата за задължителна преподавателска работа и други трудови задължения /утвърдени от директора/ в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време;
* време, признато за стаж по специалността.

**(8)** 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, съгласувана с министъра на труда и социалната политика и с министъра на финансите, при условията и по реда на Приложение 3 към чл.16 от Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда както следва:

* за директор не по-малко от 1535 лв.
* за заместник директор не по-малко от 1420 лв.
* за учител без педагогическа правоспособност

|  |  |
| --- | --- |
| години учителски стаж | сума |
| 0 - 5 | 1260 |
| 5 - 10 | 1260 + 10 |
| 10 - 15 | 1260 + 20 |
| 15 – 20 | 1260 + 30 |
| Над 20 | 1260 + 45 |

* за учител и възпитател

|  |  |
| --- | --- |
| години учителски стаж | сума |
| 0 - 3 | 1260 |
| 3 - 5 | 1260 + 10 |
| 5 - 9 | 1260 + 20 |

* за старши учител и старши възпитател

|  |  |
| --- | --- |
| години учителски стаж | сума |
| 10 - 15 | 1300 + 5 |
| 15 - 20 | 1300 + 10 |
| 20 - 25 | 1300 + 23 |
| Над 25 | 1300 + 40 |

**Чл.14 (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.

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

**Чл.15** Основна заплата на непедагогическия персонал:

1. за длъжността гл.счетоводител, счетоводител, библиотекар и други подобни на тях длъжности не по-малко от 125% от минималната работна заплата;
2. за длъжностите ЗАС, технически секретар, касиер, домакин и подобни на тях длъжности не по-малко от 115% от минималната работна заплата.
3. За длъжноста огняр не по-малко от 110% от минималната работна заплата
4. За длъжности, неизискващи образователна степен и професионална клавификация – не по-малко от минималната работна заплата за страната.

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

Индивидуалните основни месечни заплати на непедагогическия персонал при нормална продължителност на работно време, се договарят в размери не по-ниски от минималната работна заплата.

**Чл.16** За стаж по специалността се признава времето, през което лицето е работило по трудово и служебно правоотношение:

1. на длъжност „директор”, „пом. директор”, „учител”, „педагогически съветник” – в училища, детски градини и обслужващи звена в системата на народната просвета.
2. като училищен инспектор, методист, експерт в регионален инспекторат по образованието, Министерство на образованието и науката.
3. За непедагогическия персонал – съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Р. България.

**Чл.17** Елементите на брутното трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл.177 от КТ 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, ПКС/.

3. Допълнителното трудово възнаграждение при вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда.

**Чл.18** В брутната заплата на персонала в системата на училищното и предучилищното образование, освен допълнителните трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, се включват и следните допълнителни възнаграждения:

**(1)** За учебен час над минималната норма задължителна преподователска работа /лекторски час/:

1. За учител с висше образование с придобити образователно- квалификационни степени „магистър” или „бакалавър” – 8,50 лв.
2. За учител притежаващ професионална квалификация „учител”, но не отговарящ на условието за заемане на конкретна длъжност – 7,00 лв.
3. За учител със средно образование – 6,30 лв.
4. За обучение кат. Ткт и прикачен инвентар на външни лица – 8,50 лв.
5. Когато часът е по учебен предмет, за който придобитите от учителя

образование, професионална квалификация и правоспособност не отговарят на изискванията за заемане на длъжност „учител” по този предмет, възнаграждението за часа е в размер на 7,00 лв.

**(2)** При извършване на допълнителна работа – лекторски часове както следва:

1. За проверка и оценка на писмена работа от олимпиада, състезание и национално външно оценяване:

- за текстова писмена работа – 0,3 часа;

- за тест с избираеми и/или свободни отговори – 0,1 часа.

2. За изпитване на един ученик във формите на задочно, дистанционно, индивидуално или самостоятелно обучение:

- за председател на комисия - 0,3 часа;

- за член на комисия - 0,2 часа.

1. Провеждане на консултации със задочници – 1 час.
2. Провеждане на държавен изпит по практика за придобиване на степен на професионална квалификация по специалност:

- председател на комисия – 8 часа;

- член на комисия – 5 часа;

- проверка на една писмена работа на ученик от държавен изпит по теория за придобиване на степен на професионална квалификация по специалност или професия – за всеки преподавател – 0,5 часа.

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

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

**Чл.19** Допълнително трудово възнаграждение за участие в образователния процес и работата по възпитанието и развитието на учениците, имат всички работещи по трудов договор в ПГ по селско стопанство, в рамките на финансовите средства на утвърдения от Община Куклен делегиран бюджет.

**(1)** Допълнително трудово възнаграждение за „24 май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност“, за 15 септември - начало на учебната година и за 01 ноември Ден на будителите.

Размера на допълнителното трудово възнаграждение, което се дава на три пъти е по една брутна работна заплата на всеки, разпределено както следва:

1. За 24 май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност – до 50%;

2. За началото на учебната година – до 30%;

3. За Деня на Будителите – до 20%.

Окончателния размер на допълнителното трудово възнаграждение се определя от директора и се получава в пълен размер при отработени минимум месеци както следва, с изключение на лицата с дисциплинарно наказание по чл.188, т.2 от КТ.

\* За деня на българската просвета и култура и славянска писменост – четири месеца.

\* За началото на учебната година – осем месеца.

\*За Деня на Будителите – десет месеца.

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

Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец.

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.

**(2)** Допълнително възнаграждение за обучение на ученици, отсъствали повече от 10 учебни дни от училище поради заболяване, за консултиране на ученици, преминали на самостоятелна форма на обучение поради здравословни причини по чл.112, ал.1, т.1 от ЗПУО и за провеждане на допълнително обучение по учебни предмети за компенсиране на липсата на взаймодействие на учителя с ученици, който се обучеват несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл.115а, ал.4 от ЗПУО по 15 лв. за един проведен час.

**(3)** Допълнително възнаграждение за работа с ученици от уязвими групи. Разпределението на средствата се определя от директора в процент към брутната заплата или твърда сума за работещите на трудов договор в училището.

**(4)** Допълнително трудово възнаграждение на директора и педагогическите специалисти за времето на работа и провеждане на обучение от разстояние в електронна среда в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други случаи на необратими събития за компенсиране на разходите за консумативи:

1. За директор по 30 лева месечно;

2. За педагогически специалисти по 30 лв. месечно, назначени на пълен норматив;

3. За педагогически специалисти по 15 лв. месечно, назначени на половин щат;

4. За педагогически специалисти – външни лектори за училището по 10 лв. месечно.

Считано от 01.01.2021 г., средствата по чл.19, ал.3 се осигуряват целево.

**(5)** Допълнително трудово възнаграждение на непедагогическите специалисти за времето на работа в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други случаи на необратими събития за дейностите при интензивна натовареност през периода по 30 лв. месечно при наличие на средства по бюджета на училището.

**(6)** Допълнително възнаграждение за обработка на документи при обучение кат. „В” и „Т”.

**Чл.20** Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал

**(1)**Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора и педагогическия персонал

**а)** 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.

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.

**б)** Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическите специалисти въз основа на оценяване, извършено по показатели /Приложение №4 към Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда/ и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет по процедура, утвърдена от директора на училището, в рамките на утвърдените финансови средства на делегирания бюджет.

Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 1-ви октомври.

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 не по-малко от 4,2% и не повече от 5% от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти.

Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения към края на учебната година или чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година и имат действително отработени в ПГ по СС най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

Педагогическите специалисти, които работят на непълно време при един или повече работодатели получават допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда пропорционално на продължителността на работното време по всеки един от трудовите договори.

Оценяването на постигнатите резултати от труда в институциите с до 10 педагогически специалисти се извършва от директора.

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.

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

Допълнителното трудово възнаграждение за постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти се определя въз основа на общия брой точки по показатели посочени в Приложение № 4 към чл. 24, ал.1 от Наредба № 4/2017 г.

Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическите специалисти се определят със заповед на директора на общинската институция, която се издава не по-късно от 30 октомври.

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

**(2)** Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на непедагогическия персонал през учебната година се изплаща въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях разработени в ПГ по СС и приети с решение на общото събрание, в рамките на утвърдените финансови средства на делегирания бюджет.

Резултатите от труда на непедагогическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 1-ви октомври.

Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на непедагогическите специалисти са включени в разходните стандарти за едно дете или ученик и се планират в рамките на бюджетите на институциите в размер не по-малко от 2,5% и не повече от 3,5% от годишния размер на средствата за работни заплати на непедагогическите специалисти.

Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат непедагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения към края на учебната година или чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година и имат действително отработени в ПГ по СС най-малко 186 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

Допълнителното трудово възнаграждение за постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти се определя въз основа на общия брой точки по показатели и критерии към тях разработени в ПГ по СС.

Размерите на допълнителните възнаграждения на непедагогическите специалисти се определят със заповед на директора на общинската институция, която се издава не по-късно от 30 октомври.

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

**Чл. 21 (1)** Работниците и служителите, работещи по трудовоправни отношения, могат да получават допълнителни възнаграждения, както следва:

**а)** за придобит трудов стаж и професионален опит – в размер на 1% от индивидуалната основна заплата за всяка година трудов стаж.

Правата на новопостъпилите работници и служители, с оглед размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, се установява след преценяване и определяне на продължителността на трудовия стаж, относно същата, сходна и със същия характер работа, длъжност или професия.

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

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

- За непедагогически специалисти:

Административен – подклас 41 от Националната класификация на професиите и длъжностите

Помощен – само времето за работа в училището.

**б)** за всеки отработен нощен час или част от него между 22,00 и 06,00 часа на работниците и служителите се заплаща допълнително трудово възнаграждение в размер не по-малък от 0,15% от МРЗ, установена за страната, но не по-малко от 1,00 лв.

**в)** за по-висока лична квалификация, свързана с изпълняваната работа може да се даде при наличие на средства в бюджета на ПГ по селско стопанство и се изключва от основната работна заплата

- за V ПКС -30,00 лв.

- за ІV ПКС -35,00 лв.

- за ІІІ ПКС - 50,00 лв.

- за ІІ ПКС - 70,00 лв.

- за І ПКС - 90,00 лв.

**(2)** Допълнително трудово възнаграждение, което се определя за класните ръководители и се дава за:

**а)** Водене на задължителна училищна документация на съответната паралелка, както и за консултиране на родители и ученици.

Тази дейност се извършва извън графика на учебните занятия в рамките на 45 минути седмично по график, утвърден от директора на училището. Възнаграждението е в размер на 46,00 лв. месечно и се изплаща само през време на учебните занятия, а на класните ръководители водещи паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование и за един месец след приключване на учебните занятия при наличия на средства в бюджета на ПГ по селско стопанство.

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

При отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение по ал.2, т.а) се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето за заместване.

**б)** За водене документацията на ученици в задочна или самостоятелна форма на обучение не по-малко от 60 лв. годишно.

**(3)** За извършване на дейности извън преките задължения, по ИКТ и за обработка на задължителната електронна документация на училището са изплаща допълнително трудово възнаграждение в размер, не по-малко от 30 лв. месечно при наличие на средства по бюджета.

**(4)** Допълнително възнаграждение в зависимост от приема на ученици и измененията в нормативната уредба – до 22 лв.

**(5)** С национални програми или в колективен трудов договор с ВПРЗ могат да бъдат определяни и други видове допълнителни трудови възнаграждения.

**(6)** Допълнително трудово възнаграждение за участие в екипите за обхват в изпълнение на РМС № 373 от 05.07.2017 г. за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст – за действително посещение, отразено в протокол – не по-малко от 8,50 лв..

**(7)** Допълнително трудово възнаграждение за ръководители на групи за занимания по интереси

**а)** 15,00 лв. за проведен час за персонал, назначен на трудов договор в училището;

**б)** 8,50 лв. за проведен час за външни лица.

**(8)** За наставничество на учители се заплаща не по-малко от 60 лв. месечно за срок до 1 година.

**(9)** За провеждане на допълнително обучение на деца и ученици, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма или на деца, които не владеят български – за един проведен час възнаграждение в съответствие с чл.18, ал. 1 от ВПРЗ.

**Чл.22** Ред и условия за определяне и заплащане на допълнително възнаграждение за работа по проектии програми, финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове:

1. Допълнителното възнаграждение за работа по проекти и програми се определя в зависимост от указанията за изпълнение на дейностите по съответния проект.

За **проект „Подкрепа за успех”** са както следва:

- Възнагражденията на ръководителите на групи за допълнително обучение, за занимания по интереси и за междуучилищни дейности се определят в размер на 15,00 лева за проведен и отчетен час, включително осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигуряваното лице.

- За срока на проекта на директора, на координатора „Изпълнение на дейностите” и на лицето, извършващо техническо и финансово изпълнение (счетоводителя) на училищно ниво, се изплаща допълнително възнаграждение за извършената работа по проекта.

Средствата за възнаграждения и осигурителни и здравноосигурителни плащания за сметка на лицата се определят в зависимост от часовите ставки и максималния брой часове.

Индивидуалната часова ставка се изчислява, като сумата от основната индивидуална работна заплата и допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит на лицето се разделят на 168 часа.

- Часовите ставки на външните за училището физически и юридически лица се определят с договора за възлагане на изпълнението на извънкласните дейности, като размерът им е еднакъв с този определен по ал. 1 за служителите на училището.

**(2)** Възнагражденията на ръководителите на извънкласните дейности се изплащат за отработен астрономически час за изпълнение на дейностите по утвърдената тематична програма, включващ продължителността на занятието и времето, свързано с неговата подготовка и организация.

**(3)** Изплащането на възнагражденията на ръководителите се извършва периодично/тримесечно, въз основа на одобрени отчети за отработените часове за периода. Отчетите се изготвят от ръководителите, чрез информационната система на проекта по месеци, разпечатват се, подписват се и се предоставят за приемане на работата от директора на училището.

**(4)** Изплащането на възнаграждението на директора се извършва периодично/тримесечно, въз основа на одобрени отчети за отработените часове за периода. Отчетът на директора на училището за отработените часове по проекта се приема и одобрява от началника на регионалното управление на образованието до определения брой часове за съответната учебна година.

**(5)** Изплащането на възнаграждение на лицето, извършващо финансово-счетоводно обслужване по проекта, се извършва периодично/тримесечно, въз основа на одобрени отчети за отработените часове за периода. Отчетът за отработените часове по проекта на лицето, извършващо финансово-счетоводно обслужване, се приема и одобрява от директора на училището до определения брой часове за съответната учебна година.

(6) В случаите, в които извънкласните дейности се изпълняват от външни юридически лица отчетите на ръководителите се приемат и одобряват от управителя на юридическото лице след съгласуване от директора на училището. Същите се прилагат към представената на училището фактура за изплащане.

**VІ. РЕД И НАЧИН ЗА НАЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА**

**Чл.23** Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение включват:

1. Основното възнаграждение за действително отработено време през съответния месец.
2. Възнаграждение за ползван отпуск, ако има такъв.
3. Полагащи се допълнителни възнаграждения по чл.7, т.2 от настоящите ВПРЗ.

**Чл.24(1)** Средно дневния размер на основната заплата се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни през съответния месец.

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

**(3)** Възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява, съгласно чл.177 от КТ.

**Чл.25** За определяне, изчисляване и изплащане на полагащите се брутни работни заплати на служителите за съответния месец, отговарят лицата с функции по изпълнение на организацията на работната заплата, съответно ЗАС и гл. счетоводител.

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

**Чл.26 (1)** При съставянето на работните заплати, касиера изготвя съответните ведомости за заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в архива на училището.

**(2)** Декларациите за лекторските часове се представят до 5-то число на месеца, следващ полагането на труда и включват всички отработени часове за отработеният месец.

**(3)** Главният счетоводител проверява изготвените ведомости – за съответствие с нормативните документи и други промени през текущия месец, след което ги разписва.

**VІІІ. ПОЛУЧАВАНЕ НА ПАРИЧНИ НАГРАДИ, СЪОБРАЗНО КОНКРЕТНИТЕ УСЛОВИЯ**

**Чл.27** При реализиране на финансови икономии със заповед на директора могат да се определят и еднократни допълнителни трудови възнаграждения от реализирани икономии от Фонд работна заплата по § 01 01 от утвърдения Бюджет за съответната календарна година.

**Чл.28 (1)** 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 плановите и разходваните средства.

**(2)** Директора на училището определя размера на паричните награди на персонала, с изключение на наказаните по чл.188, т.2 от КТ като може да бъде подпомаган и от комисия от персонала.

**Чл.29** **Средства за представително облекло** - за педагогически специалисти и главен счетоводител – минимум 430 лв. и за **работно облекло** на непедагогически персонал – минимум 300 лв., съобразно възможностите на бюджета.

**ІХ. РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК**

**Чл.30** Реда за ползването на платения годишен отпуск е съгласно чл.173 от КТ. В ПГ по селско стопанство се изготвя график за ползването на платения отпуск за всяка календарна година.

**Чл.31** С цел по-ефективно възстановяване на всички работещи в образователните институции, преминали през домашно или болнично лечение на COVID-19 се осигурява допълнителен платен годишен отпуск в размер на 10 /десет/ работни дни над договорения по ТД.

При обявяване на неучебни и неприсъствени дни от МОН всички педагогически специалисти ползват платен или неплатен отпуск за съотвентите дни, освен ако имат неотложна работа свързана с учебният процес.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда, чл.6, ал.1 и чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/17.01.2007 г.

§ 2. Настоящите правила се довеждат до знанието на всички служители и влизат в сила от 01.01.2021 г.

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

При изготвяне на Вътрешните правила за работната заплата участват представители на синдиката.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР

ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ ПРЕДСЕДАТЕЛ КНСБ

15.01.2021 г.