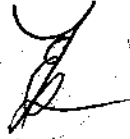


**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „АКАД. СЕРГЕЙ П.КОРОЛЪОВ ”  
ГР.ДУПНИЦА**

2600 гр.Дупница, обл.Кюстендил, „Орлинска" 70, тел.0701/51835,  
e-mail: pg\_koroljov@abv. bg

УТВЪРДИЛ:  
ДИРЕКТОР.:



/инж. Елена Костадинова/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В  
ПГ „Акад.Сергей П.Королъов" -ДУПНИЦА**

гр. ДУПНИЦА, 17 септември 2018 г

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Настоящите вътрешни правила за работна заплата (ВПРЗ) са основен нормативен документ и уреждат организацията и определят механизмите на основните РЗ на работещите по трудово правоотношение в ПГ „Акад.Сергей П.Корольов“. Изготвени са в съответствие с:

1. Кодекса на труда (КТ).
2. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда на МОН /обр. ДВ бр.34 от 28.04.2017 г., в сила от 01.01.2017 г., изм. и доп. бр.76 от 19.09.2017 г., в сила от 01.09.2017 г./
3. Наредбата за структурата и организацията на работна заплата в сила от 01.07.2007 г., приета с ПМС №4/17.01.2007 г.
4. ПМС № 316 от 20.12.2017 г. за определяне на нов размер на минималната работна заплата за страната.
5. Закон за предучилищното и училищното образование.
6. Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища за 2018 г., утвърдени със Заповед № РД 09-688/12.04.2018 г. на Министъра на образованието и науката.
7. Колективен трудов договор за системата на народната просвета Д01-99/19.06.2016 г., Анекс към Колективен трудов договор за системата на народната просвета от 16.12.2016 г., Анекс Д01-288/13.09.2017 г. към КТД за системата на народната просвета.
8. Колективен трудов договор за системата на народната просвета Д01-100/11.06.2018 г.
9. Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование
10. Други нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани със структурата и организация на работната заплата.

**Чл. 2.** Правилата се допълват, изменят и утвърждават от директора на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов“ в съответствие с настъпващи промени в нормативната уредба.

**Чл. 3.** Настоящите вътрешни правила имат за цел:

- повишаване на материалното стимулиране и материалната отговорност;
- ефективно използване на работното време;
- повишаване ефективността от учебния процес;

**Чл. 4.** С настоящите правила се определят:

- общите положения за организация на работната заплата;
- условията, реда и начините за формиране на средствата за РЗ;
- условията и реда за определяне и изменение на основните месечни работни заплати;
- видовете и размерите на допълнителните трудови възнаграждения (ДТВ) и условията за тяхното получаване;
- ред и начина за изчисляване на брутна месечна заплата.

**Чл. 5.** Работната заплата се изплаща не по-късно от 30-то число на месеца, за който се начислява РЗ и през който е положен трудът.

## II. ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РЗ

**Чл. 6.** Средствата за РЗ по план в ПГ „Акад.Сергей П.Корольов“ се формират на база на утвърдената численост на персонала и средна месечна брутна заплата за отделните месеци на годината при утвърдено поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати на персонала. Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне на Списък - Образец № 1 или при промяна на числеността на непедагогическия персонал. Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата.

**Чл. 7.** Средствата за работна заплата се определят в рамките на делегирания бюджет на училището. Средствата за работна заплата се използват за изплащане на:

- Основни месечни работни заплати по трудов договор;
- Допълнителни трудови възнаграждения;
- Допълнителни възнаграждения за професионално- квалификационна степен
- Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати
- Други трудови възнаграждения,определени в нормативен акт или в индивидуалния трудов договор

## III. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

**Чл. 8.** Минималната работна заплата не може да бъде по-ниска от минималната заплата определена за страната с ПМС № 316/20.12.2017 г. за определяне на нов размер на МРЗ - 510,00 лв. в сила от 01.01.2018 г.

**Чл. 9.** Минималният размер на основните месечни работни заплати се определят съгласно Наредба № 4/20.04.2017 г.за нормиране и заплащане на труда на МОН. Минималните размери на основни месечни работни заплати на педагогическите специалисти се договарят в размери не по-ниски от определените в приложение № 3 на Наредба № 4/20.04.2017 г., по длъжностни нива, както следва:

- Основната работна заплата за длъжността „Директор“ се определя на основание: Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища и обслужващи звена за 2018 г., утвърдени със Заповед № РД 09-688/12.04.2018 г. на Министъра на образованието и науката. Минималната основна работна заплата на директор е 950,00 лв.
- Минималната основна заплата на педагогически специалисти с функции по управлението на институциите - заместник-директор по учебно-производствената дейност е 887,00 лв. съгласно приложение № 3 на Наредба № 4 на МОН.
- Минималната основна заплата на педагогически специалисти с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и „магистър“- учител, педагогически съветник при нормална продължителност на работното време е 760 лв. съгласно приложение № 3 на Наредба №4 на МОН;
- Минималната основна заплата на старши учител с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ и „магистър“ при нормална продължителност на работното време е 792 лв. съгласно приложение № 3 на Наредба №4 на МОН;

- Минималната основна месечна заплата на главен учител е 836 лв. съгласно приложение №3 на Наредба № 4 на МОН.
- Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическия персонал се допускат когато индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под установената минимална норма задължителна преподавателска работа. В този случай основната работна заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата.
- Основната работна заплата на педагогически специалисти, неотговарящ на изискванията за заеманата длъжност е 85% от началната месечна работна заплата за учител с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър".
- Основната работна заплата на главния счетоводител с висше образование, придобита образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър" по специалността счетоводство и контрол е 70 % от основната месечна работна заплата на длъжността „директор" по правилата за определяне заплатата на директора.
- Основните работни заплати на административният и на помощно-обслужващия персонал се определят в индивидуални договорености с директора в рамките на утвърдения бюджет.

**Чл. 10.** Измененията на индивидуалните размери на основните месечни работни заплати на работниците и служителите могат да се извършват с допълнително споразумение към основния трудов договор при спазване разпоредбите на чл.118 и чл. 119 от КТ.

#### IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВИДОВЕТЕ И РАЗМЕРИТЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ДРУГИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ, НАГРАДИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

**Чл. 11.** Допълнителни и други трудови възнаграждения на персонала, зает в институциите в системата на предучилищното и училищното образование се определят на основание: Наредба №4/20.04.2017 г.за нормиране и заплащане на труда, Колективен трудов договор за системата на народната просвета Д01-100/11.06.2018 г. Те се договарят от директора в рамките на утвърдения бюджет на училището и се определят в индивидуалния трудов договор.

1/. Допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит - в размер на 1 % от индивидуалната месечна работна заплата. Допълнително трудово възнаграждени за трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработено време. При определяне продължителността на трудовия стаж и професионален опит, за които се заплаща допълнително трудово възнаграждение се зачита изцяло придобития трудов стаж до 01 юли 2007 г. по трудово или служебно правоотношение. Зачита се трудовия им стаж придобит след 01 юли 2007 г., в друго предприятие на сходна или със същия характер работа, съгласно чл.12, ал.4 от Наредба за структура и организация на работната заплата, както следва:

- За педагогически специалисти – в съответствие с чл.19, ал.1-4 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж, както и в други отрасли и дейности по специалността от висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен «магистър» или «бакалавър», която ползва като учител;
- За не педагогическия персонал – съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България.

- За длъжността общ работник – да се зачита целия трудов стаж;
- За длъжността чистач - да се зачита целия трудов стаж;

/2/. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическите специалисти въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет. Ежегодно се изготвя карта за оценка, на база на която се определя допълнителното възнаграждение. Резултатите от труда се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 1 октомври. Всички останали условия за получаване на допълнително възнаграждение са определени в Раздел V от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

/3/. За изпълнение на учебни часове по учебни предмети над минималната норма преподавателска работа, ако те не са отчетени при определяне на основната работна заплата, **се заплаща лекторско възнаграждение**. Лекторските часове се определят съгласно утвърден Списък-Образец № 1 за учебната година и се изплащат на база на издадена от директора заповед. При заместване на отсъстващ учител се заплаща допълнително възнаграждение в размер на действително отработените лекторски часове, възложени със заповед на директора. Възнаграждението за един лекторски час се определя както следва:

1. за учител с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ - 6,00 лв.
2. за учител притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговаря на изискването за заемане на конкретната длъжност – 4,80 лв.
3. за учител със средно образование – 4,20 лв.
4. когато часът на класа е над нормата за задължителна преподавателска работа, се заплаща в размер- 6,00 лв.
5. За заместване на отсъстващ учител по Национална програма „Без свободен час в училище“ - 6,10 лв. на час.
6. За провеждане на допълнително обучение на ученици които не са усвоили компетентностите заложи в учебната програма - за 1 проведен лекторски час възнаграждение отговарящо на квалификацията.

/4/. Допълнителното възнаграждение за професионално-квалификационна степен, свързана с изпълняваната работа е с постоянен характер и се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ за придобиването му, в следните размери:

**За образователна и научна степен «доктор» - 120 лв.; за научна степен „доктор на науките” – 150 лв.**

**I ПКС – 80 лв.; II ПКС - 60 лв.; III ПКС - 30 лв.; IV ПКС - 25 лв.; V ПКС – 20 лв.**

/5/. Допълнително възнаграждение на класен ръководител – за консултиране на родители и ученици и водене на задължителната документация на съответната паралелка- **45 минути извън седмичното разписание** на учебните занятия по график, утвърден от директора – **30 лв. месечно**. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия, а на класните ръководители на паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование и за един месец след приключване на учебните занятия. Допълнителното възнаграждение се изплаща само за действително отработено време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности. При отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето за заместване. В случай, че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители и ученици е неработен, директора със заповед утвърждава промяна в графика.

5.1. На учители, водещи документацията на ученици в самостоятелна форма на обучение – **50 лв. годишно.**

**/6/.** На педагогическите специалисти, извършващи допълнителна работа се заплаща допълнително като лекторски часове, както следва:

6.1. За проверка и оценка 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

6.2. За изпитване на един ученик във формите на задочна, дистанционно, индивидуално или самостоятелно обучение:

- председател на комисия - 0,3 часа

- член на комисия - 0,2 часа

6.3. 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.

**/7/.** На педагогическите специалисти в училището се заплаща допълнително възнаграждение за работата по организиране и провеждане на външни оценявания, включително ДЗИ и държавни квалификационни изпити.

**/8/.** За участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст – за действително посещение, отразено в протокол, на всеки член на екипа се изплаща допълнително възнаграждение в размер на 2,00 лв. за всеки обходен ученик.

**/9/.** На учителите, които извършват дейности по ИКТ и на които е възложено обработката на задължителната електронна документация на училището се изплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на 50,00 лв. месечно.

**/10/.** За наставничество на учители се заплаща не по-малко от 60 лева месечно за срок до една година.

**/11/.** За водене на библиотека - съгласно определеното работно време и по договореност с работодателя.

**/12/.** За допълнителни дейности на педагогическия и непедагогическия персонал за възложена допълнителна работа - по договореност с работодателя.

**Чл. 12.** Нормите за задължителна преподавателска работа могат да се допълват с учебни часове в други училища. Средствата за съответната част от РЗ, включително за времето на платения годишен отпуск на учителя и съответните начисления върху нея се осигуряват от училището, в което се допълва норматива.

**Чл.13.** На директора и заместник-директора може да се възлагат учебни часове над тяхната норма за задължителна преподавателска работа.

**Чл.14.** Конкретните размери на индивидуалните работни заплати се договарят от директора в рамките на утвърдения бюджет и се определят в индивидуалния трудов договор.

**Чл.15.** При определяне на конкретните размери на ИРЗ не се допускат договорености, по неблагоприятни от тези в действащата Наредба № 4 на МОН за нормиране и заплащане на труда.

**Чл.16.** При полагане на извънреден труд на служителите и работниците се изплаща увеличено възнаграждение, регламентирано от Кодекса на труда. За работа през дните на официални празници – 100 % от часовата работна заплата, определена по договор. За работа

през дните на седмична почивка, които не са в графика на работното време – 75 % от часовата работна заплата, определена по договор.

**Чл.17.** Работната заплата се изплаща по банков път. На работниците и служителите в училището се издават фишове за начислените и изплатени трудови възнаграждения. Възнаграждението се изплаща два пъти месечно - аванс и заплата.

**Чл.18.** Допълнително трудово възнаграждение се планира в рамките на годишния бюджет, разделено до три плащания.

**Чл.19.** След отчитане на годишните резултати от дейността на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов“, учителите и служителите могат да получат допълнително възнаграждение в рамките на отпуснатия ФРЗ за годината и при реализирани икономии в съответствие с положениия труд в полза на развитие на училището и училищната общност и според осигурено заместване при отсъствие от работа в учебно време.

**Чл.20.** Допълнително трудово възнаграждение до 3 пъти в годината, както и еднократно допълнително възнаграждение в края на годината се получава в пълен размер от работниците и служителите, които към момента на изплащане на ДТВ са в трудови правоотношения с ПГ „Акад. Сергей П. Корольов“ и имат отработени минимум месеци и осигурено заместване, както следва:

1. За деня на българската просвета и култура и славянската писменост – 4 /четири/ месеца към 01.05.
2. За началото на учебната година – 8 /осем/ месеца към 01.09.
3. За Коледа – 11 /единадесет/ месеца към 01.12.
4. За ДТВ за края на годината - лица получили 12 работни заплати в ПГ „Акад. Сергей П. Корольов“ в календарната година.
5. Осигурено заместване - повече от 90 % при отсъствие от работа в учебно време.

**Чл.21.** Допълнително възнаграждение, пропорционално на отработеното време и осигуреното заместване, получават:

- лица, ползвали отпуск по майчинство през част от изтеклата календарна година;
- лица, ползвали болнични до 6 месеца без прекъсване през изтеклата календарна година;
- лица, ползвали неплатен отпуск до 30 работни дни в календарната година;
- лица новопостъпили, с трудов стаж най-малко три месеца в ПГ „Акад. Сергей П. Корольов“;
- лица, осигурили си заместване от 70% до 90% при отсъствие от работа в учебно време.

**Чл.22.** От допълнително възнаграждение се лишават:

- лица с наложени дисциплинарни наказания през календарната година;
- лица, нанесли виновно щети, загуби на МТБ или уронили престижа на институцията;
- лица, ползвали неплатен отпуск над 30 работни дни през календарната година;
- лица, ползвали отпуск по майчинство през цялата календарна година;
- лица, осигурили си заместване под 70 % при отсъствие от работа в учебно време.

**Чл.23.** Допълнителните възнаграждения на заемания длъжността „директор“ се определят на основание т.3, т.4 и т. 5 от Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища за 2018 г., утвърдени със Заповед №РД 09-688/12.04.2018 г. на министъра на образованието и науката.

- а) за официални празници или за началото на учебната година - до три пъти годишно, от 1,4 до 2 пъти от допълнителното трудово възнаграждение по

- чл.20, ал.2 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда за щатния персонал, но не повече от 2000 лв. общо за календарната година;
- б) еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината в размер от 1 до 2 пъти от средното възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 1500 лв.;
- в) за организация и контрол по провеждане на външни оценявания /вкл. ДЗИ и държавни квалификационни изпити/ - еднократно за годината и е в размер от 50 до 500 лв., в зависимост от броя на учениците, за които е организирано и/или проведено външно оценяване;
- г) допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година-диференцирано заплащане се изплаща на директора въз основа на оценяване, извършено от работодателя по показатели и критерий към тях.

## V. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

**Чл. 25.** 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 платен отпуск;
3. Полагани се допълнителни възнаграждения съгласно Кодекса на труда и/или регламентирани в нормативни актове, както и от ВПРЗ.

**Чл. 26.** Среднодневният размер на основната заплата се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни през съответния месец.

## VI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Контрол по спазването и прилагането на ВПРЗ се извършва от главният счетоводител.
- § 2. Настоящите правила са разработени на основание чл. 23 от Наредбата за договаряне на работната заплата, приета с ПМС № 129 от 1991 г. /обн. ДВ бр.55 от 12 юли 1991 г., изм. бр. 30 и 40 от 1993 г./, чл. 22 от Наредба за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4 от 17.01.2007 г., чл.37 от Кодекса на труда.
- § 3. **Настоящите правила** са утвърдени от директора на училището и **влизат в сила от 17.09.2018 година.**
- § 4. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи, се отразяват своевременно и се изпълняват като част от настоящите Вътрешни правила.

ДИРЕКТОР НА

ПГ „АКАД. С. П. КОРОЛЪОВ“:.....

/инж. Елена Костадинова/

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СБУ:.....

/Нели Кюркчийска/