

ДИРЕКТОР ОУ "ИЛАРИОН МАКАРИОПОЛСКИ"

Утвърдил:



# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА**

**РАБОТНА ЗАПЛАТА**

**НА**

**ОУ "ИЛАРИОН МАКАРИОПОЛСКИ"**

**С.ЛЮБЕНОВА МАХАЛА**

**2008г.**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1./1/** С настоящите вътрешни правила за работна заплата се уреждат редът и начинът за определяне на месечните работни заплати на педагогическия и непедagogическия персонал в ОУ "Иларион Макариополски" с.Любенова махала, Община Нова Загора.

**/2/** Правилата се допълват, изменят и утвърждават от директора в съответствие с приетата нормативна уредба.

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

1. Общите положения за организацията на работната заплата.
2. Условието, реда и начините за формиране на средствата за работна заплата.
3. Условието и реда за определяне и изменение на основните месечни заплати.
4. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване.
5. Реда и начините за изчисляване на брутната месечна заплата.
6. Начина на формиране на отчета на средствата за работна заплата за текущо възнаграждение.
7. Получаване на парични награди, съобразно конкретните условия.

**Чл.3.** Вътрешните правила са разработени в съответствие и при спазване на:

- Кодекса на труда
- Закон за изпълнение на държавния бюджет
- Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/17.01.2007г.
- ПМС за заплатите в бюджетните организации и дейности
- Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване
- Наредба № 1/01.01.2010г.
- ПМС № 175/24.07.2007г.
- Решение №541/07.08.2007г. на МС-Национална програма за Диференцирано заплащане

- Както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.
- Колективен трудов договор

## **II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

**Чл.4./1/** Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба № 1/01.01.2013г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета. С нея се уреждат условията, редът и начина за определяне на индивидуални месечни работни заплати в средното образование за персонала, който се дели на педагогически и непедagogически.

**/2/.** В групата на педагогическия персонал се включват следните длъжности:

1. Педагогически специалисти с ръководни функции – директор
2. Педагогически специалисти – младши учители, старши учители, младши възпитатели, старши възпитатели.

**/3/.** В групата на непедagogическия персонал се включват длъжности, групирани, както следва:

1. Специалисти с ръководни функции – гл.счетоводител със средно икономическо образование.
2. Помощно-обслужващ персонал

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

**Чл.5./1/** 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 /длъжностно щатно разписание/ и поименно разписание на длъжностите и работните заплати /поименно щатно разписание/.

2. Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Образец № 1 или при промяна числеността на непедagogическия персонал.

3. Поименното щатно разписание се утвърждава при всяка една промяна на работната заплата. Образец 1 е актуализиран м.01.2013.

**Чл.6.**Размерът на средствата за работна заплата се формира на основата на прочетената с бюджета численост на персонала и средни месечни брутни заплати на едно лице от персонала за съответния период. Индивидуалната работна заплата на всеки учител да бъде функция от неговия образователен ценз, квалификация и стаж по специалността, изготвени от директора на основание вътрешни правила, съгласувани със синдикатите.

**Чл.7.** Минималната работна заплата е равна на МРЗ за страната и се гарантира при добросъвестно изпълнение на задълженията. Тя не зависи от постигнатите резултати и платежоспособността на работодателя.

**Чл.8.** Основната работна заплата е възнаграждение за изпълнението на определени трудови задачи, задължения и отговорности, определени в длъжностната характеристика на всеки.

**Чл.9.** Средствата за работна заплата за съответен период, се използват за определяне и изплащане на:

1. Основни месечни заплати по трудов договор
2. Допълнителни трудови възнаграждения:
  - 2.1.За придобит трудов стаж и професионален опит
  - 2.2.За ползване на по-висока лична квалификация /образователна и научна степен, професионална квалификационна степен/, свързани с изпълняваната работа. Учителите, които притежават II ПКС получават допълнително възнаграждение в размер на 48лв.
  - 2.3.За лекторски часове, извънреден труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на определени писмени работи, за официални празници или за началото на учебната година.
  - 2.4. За работа през почивните дни и официалните празници.
  - 2.5. За работно облекло - според наредбата и предвидените в бюджета средства за работно облекло, на непедagogическия персонал, се

полага по 240.00лв., за закупуване на облекло, от фирми и по начин, определен по наредбата. Със заповед на директора и списък с полагащото се работно облекло се определя срок за неговото закупуване. След изтичане срока, с обща фактура, счетоводителят превежда средствата по банков път. На счетоводителя, който е на 4-ри часов работен ден – се полагат 50% от МРЗ за закупуване на работно облекло, по утвърдения начин. На педагогическият персонал по наредбата се полага представително облекло за 320.00лв., които се изплащат по ведомост.

- 2.6. Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати.
- 2.7. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч. договорени в индивидуалните договори на работниците и служителите.

#### **IV. ГОДИШНО И ЕДНОКРАТНО СТИМУЛИРАНЕ, НАГРАДИ**

**Чл.10.** В зависимост от постигнатите годишни резултати, педагогическият персонал се стимулира с допълнителни възнаграждения по Националната програма за диференцирано заплащане труда на педагогическите специалисти, съгласно Решение №339/26.05.2008г. на МС, по показатели на национално ниво и критерии, приети от педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на училището. Право на допълнително трудово възнаграждение по чл.10 имат лицата от педагогическия персонал и директора, които имат действително отработени най-малко 7 месеца при един и същи работодател, в периода на предходната учебна година и да са в трудовоправни отношения в училището към датата на решението.

**Чл.11.** При реализирани финансови икономии, със заповед на директора могат да се определят еднократни допълнителни трудови възнаграждения, които да се изплатят в края на финансовата година, пропорционално на работната заплата, като лицето е в трудовоправни отношения към 01.12. на съответната година и има шест

месеца непрекъснат трудов стаж в училището с реално изработени 126 работни дни.

**Чл.12.** Да се предвиди допълнително възнаграждение за официални празници или за началото на учебната година – до 3 пъти годишно, в рамките на бюджета или при доказана икономия на бюджета:

1. За деня на българската просвета и култура и славянската писменост-размерът на ДТВ е както следва: педагогически персонал 200 лв., гл. счетоводител-180лв.,непедагогически персонал 100 лв., лицата на 4 часов работен ден – ½ от сумата.
2. За началото на учебната година-размерът на ДТВ е както следва: педагогически персонал 200 лв.гл. счетоводител-180лв., непедагогически персонал 100 лв., лицата на 4 часов работен ден – ½ от сумата.
3. За Коледа-размерът на ДТВ е както следва: педагогически персонал 200 лв.,гл. счетоводител-180лв, непедагогически персонал 100 лв., лицата на 4 часов работен ден – ½ от сумата.
4. Допълнителното трудово възнаграждение се получава в пълен размер при отработени минимум месеци, както следва:
  - за деня на българската просвета и култура и славянска писменост-четири месеца, към 01.05.
  - за началото на учебната година-осем месеца, към 01.09.
  - за Коледа-единадесет месеца, към 01.12.
5. Когато отработеното време е по-малко от предвидените по-горе месеци, допълнителното трудово възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни. Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец.
6. При определяне на работното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на отпуск за отглеждане

на малко дете по чл. 164 от КТ и през времето, когато лицето е било в неплатен отпуск.

7. 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.

**Чл.13.1.** Общият размер на паричните и/или предметните награди, което може да получи едно лице е съгласно чл.2, ал.1, 2, 3 от ПМС 175/27.07.2007г.

3. Директорът на училището определя размера на паричните награди на персонала на база правила, съгласувани със синдикатите, обсъдени и приети на общо събрание на колектива.
4. Паричните награди или стойността на предметните награди, дадени по силата на нормативен документ или настоящите правила, се определят в рамките на средствата за работна заплата.

## **V. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ**

**Чл.14.** Формираните месечни индивидуални работни заплати, както и полагащите се, съгласно закон, индивидуален трудов договор, КТД и/или тези правила допълнителни трудови възнаграждения се изплащат на две части, както следва:

- аванс – до 20 число на месеца
- заплата – до 05 число на месеца

**Чл.15.** Привеждането и изплащането на трудовото възнаграждение на учителите и служителите в училище се извършва по банков път, в индивидуално посочена банка и по касов път.

## **VI. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ**

**Чл.16.1.** Индивидуалният размер на основната месечна заплата на работещите по трудово правоотношение при пълно работно

време не може да бъде по-нисък от нормативно определения размер на осигурителния праг за всяка отделна длъжност.

3. Конкретните размери на индивидуалните основни месечни заплати на работниците и служителите, се определят по реда и условията, определени в Наредба № 1 от 04.01.2010г. и настоящите вътрешни правила.
4. Началните основни месечни работни заплати се определят по длъжности от работодателя:
  - директор – от Министъра на образованието – *Приложение № 4*
  - учител, старши учител, възпитател, старши възпитател – от Директора на училището, като основната месечна работна заплата за длъжността “учител” е в зависимост от образователно квалификационната степен “Магистър”. За длъжността „учител с образователна квалификационна степен “Професионален бакалавър”, заплатата се изчислява на 90%, а на неправопособните учители на 80% .
5. Непедагогически персонал – от директора на училището, в зависимост от образование, квалификация, придобит трудов стаж и професионален опит на лицето – *Приложение № 3*, съгласно Наредба № 1/04.01.2010г., раздел II чл.5. Работната заплата на счетоводителя, който е на втори трудов договор, се договаря в началото, при сключване на трудовия договор, без право на трудов стаж и професионален опит, съгласно КТ, с работно време – 4 часа, които лицето заработва извън установеното работно време по основния трудов договор. Директора връчва длъжностна характеристика на счетоводителя, в която стриктно определя правата и задълженията му на втори трудов договор.
6. Актуализирана длъжностна характеристика директора връчва на възпитателите, работещи по проекта за ефективно изпълнение на дейностите по утвърдената програма за целодневна организация в училище.
7. Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа /лекторски час/ на



педагогическия персонал се заплаща, не по-малко, както следва:

- учител с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” по чл.42, ал.1, т.1, буква “б” от ЗВО – 5.00лв.
  - учител с висше образование “професионален бакалавър по...” – 4.00лв.
  - учител със средно образование – 3.50лв.
8. Допълнително трудово възнаграждение, което се определя за класните ръководители и се дава за:
- консултиране на родители и ученици
  - водене на задължителна училищна документация на съответната паралелка. Тези дейности се извършват извън графика на учебните занятия в рамките на 45 минути седмично по график, утвърден от директора. Възнаграждението е в размер на 25 лв. месечно и се изплаща само по време на учебните занятия.
9. Отработените часове над норматива, които се заплащат допълнително, задължително се вписват в материалната книга и се отразяват в дневника на съответната паралелка. Попълва се декларация за отработените часове през месеца и заедно с допълнително споразумение за заместване, са базата за изплащане на по-висока месечна заплата на лицето.
10. Измененията на основните месечни работни заплати се извършват след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условията от настоящите правила.
11. За всяко увеличение на основната месечна работна заплата се изготвя допълнително споразумение, подписано от съответния учител, служител, работник и работодател.
12. Когато по силата на акт на МС от определена дата са увеличени работните заплати, но персоналот в училище към или след тази дата е бил в платен годишен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за отпуска се заплаща добавка,

изчислена в процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудово правоотношение.

13. При определяне на основните работни заплати задължително се отчита броя на учениците в учебното заведение.

14. Измененията на основните месечни заплати на работниците и служителите се извършват при:

- промяна с нормативни документи
- преназначаване на друга длъжност
- промяна в образователна степен
- при спазване разпоредбите на чл.118, ал.3 /работодателят може едностранно да увеличава ТВ/.

15. Измененията на основните заплати се извършва след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условието.

## **VII. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**Чл. 17.1.** Работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение, получават допълнителни възнаграждения не по-малки от дадените в таблицата в *Приложение № 2*.

2. Работниците и служителите получават 1% от основното трудово възнаграждение за всяка година трудов стаж по специалността и професионален опит, без счетоводителя, който е на втори трудов договор.

## **VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ**

**Чл.18.** Брутните месечни работни 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, ако има такъв

3. Полагащи се допълнителни възнаграждения – Приложение № 2 и ВПРЗ на училището

## **IX. ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА**

**Чл.19.** При изчисляване на възнаграждението или обезщетението за платен отпуск да се спазват разпоредбите на чл.17 и чл.18 от НСОПЗ.

1. При увеличаване размера на работната заплата със същия процент се увеличава размерът на платения отпуск /чл.21 от НСОПЗ/.
2. Изплащането на допълнителните възнаграждения с променлив характер се извършва в месеца, за който са положени /чл.270 от КТ/
3. Средствата за имуществена отговорност се уреждат въз основа на запасите от глава X на КТ.
4. Обезщетения при напускане и при пенсиониране се изплащат с получаването на последното трудово възнаграждение.
5. Изплащането на командировъчните се извършва според Наредбата за командировките в страната /чл.32 т.1, 2, 3а и б/.
6. Транспортните разходи на пътуващите учители се определят в размер на не по-малко от 85% от стойността на билетите и абонаментните кари, като се изплащат касово, поименно, за времето, когато учителите са задължени да присъстват на работното си място.
7. Средствата за СБКО се определят в размер на 3% от средствата за работна заплата. Тези средства се изплащат ежемесечно по ведомост, с решение на колектива и съставен протокол.
8. За изчисляване на полагащите се брутни заплати на служителите за всеки месец

отговаря главния счетоводител на училището, който изработва ведомости за аванс и заплата, които се съхраняват 50 години.

9. За обработка на трудовите възнаграждения на персонала, работещ в училище се ползват програмни счетоводни продукти, които са според изискванията на МФ.
10. Счетоводителят отговаря за въвеждането в компютърната счетоводна програма на необходимите данни за формиране на работната заплата.
11. Среднодневният размер на брутно трудово възнаграждение се изчислява като полученото брутно трудово възнаграждение за последния календарен месец се раздели на фактически отработените дни през този месец.
12. Часовият размер на основната заплата се изчислява като среднодневната заплата за месеца се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.
13. В брутно трудово възнаграждение за определяне на възнаграждението за платен годишен отпуск по чл.177 от КТ, се включват елементите, определени в ал.17 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата.
14. В брутно трудово възнаграждение извън случаите на чл.177 и чл.228 от КТ се включват основното трудово възнаграждение и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, определени с индивидуалния трудов договор, ако друго не е предвидено в КТ.
15. Ежемесечно главния счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет

по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

16. Учениците от ОУ”Иларион Макариополски” получават закуска и топъл обяд всеки ден, доставяни им от фирма „Сивон” ЕООД, гр.Нова Загора, съгласно договор № 1 от 15.09.2015г. чрез проведена процедура по ЗОП.

## **Х. ПРЕХОДНИ ИЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за работна заплата са разработени на основание чл. 37 от КТ, чл.22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/17.01.2007г. и нормативните документи в сферата на образованието към момента.

§ 2. Настоящите правила се обсъждат с представителите на синдикалната организация в училище.

§ 3. Настоящите правила се утвърждават от Директора на училището и влизат в сила от 30.04.2008г. Актуализирани на 14.09.2015г. със заповед на директора № РД 07-227/14.09.2015г.

§ 4. Настъпилите изменения в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила.