



ВТОРО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“
Монтана, ул. „Цар Иван Александър“ № 35,
тел. 096-305698, 302452, факс 096-305698
e-mail: info-1201004@edu.mon.bg, www.vtoro-montana.com

Утвърждавам:
Директор:

/Елка Станева/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

РАБОТНА ЗАПЛАТА

Утвърдени със Заповед № РД-13-1403/13.09.2024 г.
на Директора на Второ СУ „Н. Й. Вапцаров“

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите Вътрешни правила за работната заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение във Второ СУ „Н. Й. Вапцаров” и са изготвени в съответствие с:

1. Кодекса на труда;
2. Наредба №4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
3. КТД за системата на предучилищно и училищно образование №Д01-415/28.12.2023 г. и КТД от 09.01.2024 г. между Община и Съюза на работодателите в системата на народната просвета.
4. Постановление № 193/12.10.2023 г. и КТД Д01-74/25.03.2024г.

(2) Правилата могат да 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;

Вътрешните правила имат за цел:

- конкретизиране на нормативните разпоредби в сферата на заплащането, с оглед условията и целите на училището;
- създаване на стимули и предпоставки за повишаване на ефективността на обучение в училището;
- стимулиране усъвършенстването на организацията на труда, обучението и управлението;
- повишаване на качеството на образованието;
- поддържане висока конкурентноспособност на учителите в училището.

Чл. 3. Системата за заплащане на труда е повременна.

Чл. 4. Работната заплата се изплаща в месеца, следващ месеца, за който се начислява работната заплата, през който е положен трудът.

РАЗДЕЛ II

СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Ред и начин за формиране на средства за работна заплата.

Чл.5. /1/. Годишният размер на средствата за работна заплата се формира на основата на разчетената с бюджета численост на персонала по средни месечни брутни заплати на едно лице от персонала за 12 месеца.

Средствата за работна заплата се определят в рамките на делегирания бюджет и съобразно с размера на субсидията, получена от Община Монтана на база утвърдена формула.

/2/. Персоналът в училището се дели на педагогически и непедагогически

1. Педагогическият персонал включва длъжностите: директор, заместник-директор по учебната дейност, педагогически съветник, учители, старши учители, главен учител.

2. Непедагогическият персонал включва длъжности: ЗДАСД, Главен счетоводител, технически изпълнител, библиотекар, огняр, чистач, шофьор и др.

Чл.6. (1) Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети, самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала, съобразно утвърдените разходи, като утвърждава длъжностно и поименно щатно разписание.

(2) Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне актуализация на Образец № 1, или при промяна числеността на персонала.

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

Структура на работната заплата:

Чл. 7 Брутната работна заплата на педагогическия и непедагогическия персонал се състои от:

1. Основна работна заплата:

2. Допълнителни трудови възнаграждения:

а) изплащани по силата на Кодекса на труда;

б) изплащани по силата на други нормативни актове;

в) изплащани по силата на настоящите ВПРЗ;

е) изплащани по силата на индивидуалния трудов договор.

3. Други трудови възнаграждения.

Основна работна заплата:

Чл. 8 Основната работна заплата се изплаща на педагогическия и непедагогическия персонал за изпълнението на възложените трудови задачи, задължения и отговорности, присъщи за съответната длъжност при нормална продължителност на работното време и нормални условия на труд.

Чл. 9 (1) Конкретните размери на индивидуалните работни заплати се договарят от директора в рамките на утвърдения бюджет на училището и се определят в индивидуалния трудов договор.

(2) Основната месечна работна заплата на педагогическия персонал е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и другите трудови задължения, присъщи за длъжността в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

(3) Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от минималната работна заплата за страната.

(4) Индивидуалния размер на минималната основна работна заплата на педагогическия персонал при пълно работно време не може да бъде по-нисък от: минималния размер на основните месечни заплати на педагогическите специалисти.

1. 2088.00 лв., считано от 01.01.2024 г. за педагогически специалисти с ръководни функции /заместник -директор учебна дейност/.

2. 1853.00 лв., считано от 01.01.2024г. за педагогически специалисти с висше образование и придобита образователно квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1 буква „б” от ЗВО – учител; педагогически съветник; логопед и ресурсен учител.

3. 1911,00 лв., считано от 01.01.20224 г. – старши учител.

4. 1985.00 лв., считано от 01.01.2024 г. – главен учител.

5. 100% от основната заплата за съответната степен: учител, ст. учител, считано от 01.07.2017 г. за педагогически специалисти с придобита образователна квалификационна степен „професионален бакалавър”.

6. 90% от основната заплата за педагогически специалисти с професионална квалификационна степен магистър или бакалавър, но не правоспособни по учебния предмет и степен: учител, ст. учител, считано от 01.01.2024 г.

(5) Размерът на основната заплата на непедагогическия персонал не може да бъде по-нисък от:

1. Главен счетоводител не по-малко от 1,2 работна заплата на старши учител, считано 01.01.2024 г.

2. за длъжност библиотекар не по-малко от 135% от минималната работна заплата, считано 01.01.2024 г.
3. за длъжност ЗДАСД, технически изпълнител не по-малко от 115% от минималната работна заплата, считано 01.01.2024 г.
4. за длъжност огняр не по-малко от 110% от минималната работна заплата, считано 01.01.2024 г.
5. не по-малко от 933.00 лв., считано от 01.01.2024 г. за работниците.

(6) Индивидуалните основни работни заплати на персонала в системата на народната просвета, договорени до влизане в сила на Наредба № 4/20.04.2017 год. на МОН и Наредба за изменение и допълнение на Наредба №4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда /ДВ, бр.92 от 27.10.2020г./ не се намаляват.

(7) Размерът на основното трудово възнаграждение не може да бъде по-малък от минималната работна заплата, установена за страната.

(8) На новоназначени лица по чл. 70 от КТ /с/срок на изпитване в полза на работодателя/ се предлага основно трудово възнаграждение в минимален размер за съответното длъжностно ниво, съгласно чл. 9 ал.4 от настоящите ВПРЗ.

Чл. 10 (1) Размерът на основното трудово възнаграждение се определя в зависимост от продължителността на работното време по индивидуалното трудово правоотношение.

(2) В случаите на непълно работно време, размерът на основното трудово възнаграждение се определя пропорционално.

(3) При недостигане на нормата за задължителна преподавателска работа за учителските длъжности основната месечна работна заплата на лицето се намалява и се определя пропорционално на преподавателската заетост.

(4) Когато по силата на нормативен акт на МС, колективен трудов договор 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 по чл.155 от КТ, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл.177 от КТ, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

Допълнителни трудови възнаграждения

Чл. 11 (1) Работодателят има право да изплаща допълнителни трудови възнаграждения, определени в КТ и подзаконовни нормативни актове и други видове допълнителни трудови възнаграждения, учредени в настоящите ВПРЗ или са уговорени по индивидуалното трудово правоотношение.

(2) Допълнителните трудови възнаграждения се уговарят в размер определен в индивидуалния трудов договор или в допълнително споразумение към него.

Чл. 12 (1) Допълнителните трудови възнаграждения са с постоянен и непостоянен характер.

(2) С постоянен характер са тези допълнителни трудови възнаграждения, които се изплащат ежемесечно. Допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер са:

- допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит,

- допълнително трудово възнаграждение за професионално - квалификационна степен.

(3) С непостоянен характер са тези допълнителни трудови възнаграждения, които се изплащат при възникване на конкретно посочено основание.

РАЗДЕЛ III

РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 13. Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит:

(1) За учител или служител, чието индивидуално трудово правоотношение е учредено преди 01.07.2007 год. и след тази дата продължава да съществува, за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита:

1. целият период, натрупан от учителя или служителя до 01.07.2007 год. при настоящия и при предходни работодатели.

2. натрупаният след 01.07.2007г. трудов стаж, през който учителят или служителят е работил във II СУ „Н. Й. Вапцаров”, включително и на различни длъжности, с различни трудови функции.

(2) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит, определен по предходната алинея, не може да бъде по-малък от размера на допълнителното трудово възнаграждение за продължителна работа, получавано по силата на Наредба за структурата и организацията на работната заплата

(3) За учител, служители работник, чието индивидуално трудово правоотношение е учредено след 01.07.2007 г., за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита натрупания трудов стаж, през който същият е работил при един или няколко работодатели на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия.

(4) Трудовият стаж по предходната алинея се доказва с трудова книжка, приключена от предходните работодатели на новопостъпващия учител или служител.

(5) Правото за получаване на допълнително трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит, не по-малък от една година.

(6) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит е 1% за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

(7) Допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се заплаща за действително отработеното време в рамките на съответната месечна продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време - по всеки отделен трудов договор, до допълването им до съответната месечна продължителност на работното време.

(8) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се изменя на период от една година придобит трудов стаж и професионален опит. Тази промяна се извършва от работодателя и се урежда с допълнително споразумение по индивидуалното трудово правоотношение.

(9) Допълнително трудово възнаграждение за извършване на дейности, свързани с образователно – възпитателния процес в училище, извънкласни дейности и поддържане сайта на училището.

Чл. 14 Допълнително трудово възнаграждение за професионално – квалификационна степен на педагогическия персонал.

За I ПКС - 115 лв.

За II ПКС - 85 лв.

За III ПКС - 60 лв.

За IV ПКС - 50 лв.

За V ПКС - 40 лв.

Чл. 15 Допълнително трудово възнаграждение на педагогическия персонал за учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа:

(1) Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа /лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща както следва:

1. за учител с висше образование с придобита образователно квалификационна степен „магистър”или „бакалавър” по чл. 42,ал. 1,т. 1,буква”б” ЗВО от 01.01.2024г. – 10.30 лв.
2. за учител с висше образование „професионален бакалавър по...” от 01.01.2024 г. – 8.50 лв.
3. за неправопособни учител от 01.01.2024г. 7.50 лв.

(2) 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 размерите по т. 3.

(3) За часове, над нормата за задължителна преподавателска работа, които са извън задължителния учебен план, като: час на класа, допълнителен час по ФВС, ФУЧ заплащането е в размер от 01.01.2024г. – 10.30 лв.

(4) Когато заместването на отсъстващ учител се заплаща от НП „Без свободен час” отработените и отчетени часове се заплащат по 10,15 лв. без включени осигурителни вноски от работодателя.

(5) За часовете по Занимания по интереси възнаграждението на ръководителите на извънкласни дейности се определя в размер до 10.30 лв.

(6) За участие в екипи за съвместна работа с институциите отразено в протокол, не по-малко 20.00 лева за протокол.

(7) За участие в проекти, възнаграждението на ръководителите се определя съгласно указанията на проекта.

Чл. 16. Допълнително трудово възнаграждение на класните ръководители – за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка – 50 лв., за учители в група за целодневна организация на учебния ден - 25,00 лв.

Допълнителното възнаграждение се изплаща на класните ръководители за съответните дейности, които се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по график, утвърден от директора. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия.

(2) Допълнително трудово възнаграждение за директор и педагогически кадри за работа с ученици със СОП не по-малко от 33 лв. Възнаграждението се изплаща за действително отработено време през периода на учебните занятия.

Чл. 17 Допълнително трудово възнаграждение на педагогическия и непедagogическия персонал за официални празници или за началото на учебната година.

(1) Допълнително трудово възнаграждение може да се получи три пъти годишно при финансова възможност на бюджета по преценка на директора, разпоредител с финансовите средства.

1. За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост - за отработени 4 месеца;

2. За началото на учебната година - за отработени 8 месеца;

3. За Деня на народните будители - за отработени 10 месеца.

(2) Допълнително трудово възнаграждение се получава от учителите и

служителите, работещи по трудов договор и при наличие на трудови правоотношения с директора на училището както следва:

1. За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост;
2. За началото на учебната година;
3. За Деня на народните будители.

(3) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение се определя индивидуално по преценка на работодателя в зависимост от участието в образователния процес и в работата по възпитанието и развитието на учениците.

(4) На допълнително възнаграждение имат право и лицата, които са в законоустановени платени отпуски, отпуски във временна нетрудоспособност, с изключение на лицата, които са били в неплатен отпуск и отпуск за отглеждане на малко дете до 2 годишна възраст по чл. 164 от КТ. Когато отработеното време е по-малко от един месец допълнително възнаграждение не се получава.

(5) 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.

(6) Учителите, служителите и работниците работещи едновременно по основно трудово правоотношение и при условията на чл. 110 и чл. 111 от КТ получават допълнително трудово възнаграждение само по основното трудово правоотношение.

Чл.18 (1) Допълнително трудово възнаграждение на педагогическия персонал в зависимост от постигнатите резултати от труда през учебната година се изплаща еднократно, въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на Педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на училището.

(2) Право на допълнително трудово възнаграждение по ал. 1 имат лицата от педагогическия персонал, които имат действително отработени най-малко 124 дни при същия работодател, за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуски) и са в трудовоправни отношения с училището към края на учебната година.

(3) 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 отпуски) най-малко 124 дни за учебната година при същия работодател.

(4) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда от 01.01.2024г. в размер не по-малко 4,2% до 5,0% от годишния размер на средствата за работна заплата.

(5) Резултатите от труда на педагогическия и непедагогическия персонал се оценяват чрез попълване (на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях. Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия и непедагогическия персонал, се определя пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическия и не педагогически персонал в училището.

(6) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и лицата от непедагогическия персонал, чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, но имат действително отработени (без различните видове отпуски) най-малко 152 дни за учебната година при същия работодател.

(7) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда в размер не по-малко 2,5% до 3,5% от годишния размер на

средствата за работна заплата на непедagogическия персонал.

Чл. 19 Еднократно трудово възнаграждение на персонала в края на финансовата година.

(1) Работодателят има право по своя преценка и финансова възможност да изплати еднократно трудово възнаграждение в края на финансовата година при добро трудово представяне, добри финансови резултати на училището, при финансова възможност.

(2) Размерът на еднократното възнаграждение се определя индивидуално по преценка на работодателя и в зависимост от реализираната икономия на бюджетните средства.

(3) Еднократното възнаграждение се изплаща на лицата с трудово правоотношение към 01.12. и при липса на задължения на училището към доставчици, НАП, и други физически и юридически лица.

Чл. 20 Еднократно възнаграждение за организация при провеждане на НВО и ДЗИ в размер определен от директора на училището и се изплаща на лицата който са в трудово правоотношение в момента на плащане./ Приложение 1/

Чл. 21 Парична награда на отличени учители/възпитатели за особен принос към дейностите и престижа на училището се определя по преценка на директора./ Приложение 2/

Чл. 22. (1) Средствата за представително облекло на педагогическия персонал, зам. директор без преподавателска дейност, главен счетоводител и работното облекло на непедagogическия за всяка календарна година се осигуряват в рамките на утвърдения бюджет на училището.

(2) Конкретната стойност на представителното облекло на педагогическия персонал, главен счетоводител и работното облекло на непедagogическия се определя със заповед от директора за всяка календарна година в съответствие с бюджета на училището и в размерите, не по-ниски от договорените в колективния трудов договор на отраслово ниво пропорционално на отработеното време.

(3) Лицата, на които се предоставят тези средства трябва да са в трудово правни отношения с училището.

Чл. 23 Годишните средства за квалификация се определят в размер - не по-малко от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал.

Чл. 24 (1) Работодателите и първостепенните разпоредители с бюджета осигуряват средства за представително облекло на педагогическите специалисти, на заместник- директор без норма преподавателска работа и главен счетоводител, членове на синдикатите, в съответствие с действащата нормативна уредба, не по- малко от 470 лв.

(2) При постъпване на работа Работодателя предоставя на педагогическите специалисти средства за представително облекло, пропорционално на оставащите до края на календарната годината месеци.

Чл. 25(1) Работодателите и първостепенните разпоредители с бюджета осигуряват безплатно работно облекло на работници и служители, членове на синдикатите, в съответствие с Наредба са безплатно работно и униформено облекло в размер не по- малко от 350 лв.

(2) При постъпване на работа лицата от непедagogически персонал получават работно облекло, чийто срок на износване започва да тече от датата, следваща датата на получаване.

(3) На заседание на Общо събрание на работниците и служителите се взема решение относно вида и характеристиките на работното облекло и срока на износване.

РАЗДЕЛ IV

РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Чл. 26 (1) Размерът на индивидуалната работна заплата се определя по взаимно съгласие на страните в индивидуалния трудов договор или в допълнително трудово споразумение.

(2) Размерът на работната заплата на педагогическия и непедагогическия персонал се определя в съответствие с принципите в настоящите ВПРЗ.

Чл. 27 Изменение на основната месечна работна заплата се извършва при:

- промяна с нормативен акт на основната заплата за заеманата длъжност;
 - преминаване на друга длъжност;
 - промяна в нормата задължителна преподавателска след утвърждаване на Образец №1
 - промяна в образователната степен, удостоверена със съответния документ.
- в други случаи, при спазване разпоредбите на чл.118, ал. 3 и чл. 119 от КТ.

РАЗДЕЛ V

НАБИРАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 28 Директорът е длъжен в тридневен срок от овакантиането на работно място да го обяви в Дирекция „Бюро по труда“ – Монтана, в РУО на МОН, на сайта на РУО Монтана и да постави обява на таблото за информация във фойейето на училището.

Задължение е на ЗДАСД да напише обява за свободното работно място в 4 екземпляра един за изходящата кореспонденция на училището, един за РУО на МОН, един за Бюро по труда и един се поставя на видно място в училището. Свободните работни места за учители се обявяват и на интернет страницата на РУО.

Обявата съдържа следните реквизити:

1. Точно наименование и адрес на училището;
 2. Наименование на свободната щатна длъжност, основанието за назначаване съгласно КТ;
 3. Изисквания за заемане на длъжността, съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за заемане на длъжността „учител“ и „възпитател“.
- За непедагогическия персонал:

1. Началния и крайния срок за подаване на документи;
2. Начин на назначаване - подбор по документи, събеседване и др.

1. Процедура за подбор

Назначаването на педагогически кадри се извършва при спазването на КТ. Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и чл. 213, ал. 1 и ал. 4 от Закона за предучилищното образование.

За заемане на длъжността „Учител“ се спазват изисквания на чл. 213, ал. 5, 6, 7, 8, 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Трудовите правоотношения с учители се сключват след подбор по документи и интервю с работодателя и комисия назначена от него.

За педагогически кадри не могат да бъдат назначени лица, които:

1. Са осъдени за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията.
2. Са лишени от право да упражняват професията си:

3. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците.

1.1. При подаване на заявление за назначаване на работа на основание на изготвена обява, същото се завежда във входящия дневник на училището от Техническият изпълнител.

Заявлението за назначаване следва да съдържа информацията относно трите имена на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон за връзка и длъжността, за която кандидатства.

Към него се прилагат:

- лична карта или друг документ за самоличност за справка, който се връща веднага;
- документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание, научна или професионална – квалификационна степен;
- документ, удостоверяващ придобитият стаж по специалността;
- документ за медицински преглед (при сключване на трудовия договор);
- CV;
- декларация от лицето, че не страда от заболяванията по Наредба № 4 от 2016 г. за заболяванията и отклоненията, при които не може да се заема длъжност на педагогически специалист.
- декларация за ползване на защита по Наредба № 5 за болестите, по които се ползва закрила по чл. 333 от КТ (при сключване на трудовия договор).

1.2. Завеждащ ЗДАСД извършва проверка на постъпилото заявление за работа по отношение на съответствието му с изискванията за длъжност, за която се кандидатства и наличието на всички цитирани в т. 1.1. документи.

1.3. Завеждащ ЗДАСД, след завеждането на заявлението за работа го предава на Директора за преценка и разпореждане за започване на процедура по подбор на персонала.

1.4. Извършва се подбор по документи и/или събеседване с Директора и с назначена от него комисия по подбор в съответствие с посочената в обявата дата и час.

1.5. След приключване на процедурата по подбор Директорът на училището поставя резолюция върху заявлението на определения кандидат като определя основното месечно възнаграждение, датата на назначаване, вида на трудовия договор и продължителността на изпитателния срок, ако такъв е посочен.

2. Назначаване

Основание за възникване на трудово правоотношение е трудовия договор, сключен между педагогически или непдагогически персонал и работодателя в писмена форма.

2.1. След приключване на процедурата на подбор завеждащ ЗДАСД изготвя трудов договор на одобрения кандидат.

2.2. Трудовия договор се сключва в съответствие с указания в обявата член от КТ. Връчва се срещу подпис на лицето, заедно с длъжностната характеристика (ДХ) за длъжността и справка за прието от НАП уведомление по чл. 62, ал. 3 от КТ.

2.3. Задължение на ЗДУД е преди започване на работа да направи на новоназначеното лице начален инструктаж и инструктаж на работното място и да издаде служебна бележка за това, която се поставя в трудовото досие на новоназначеното лице.

2.4. След подписването на договора завеждащ ЗДАСД съставя лично трудово досие на лицето.

При наличие на свободна щатна бройка, служител от училище може да бъде назначен с трудов договор за допълнителен труд по чл. 110 от КТ, в случай, че професионалният му опит и квалификация позволяват.

При отсъствие на персонал се спазва следната процедура:

При отсъствие на член от непедagogическия персонал за период до един месец, отсъстващия се замества от друг служител в училището със сходна длъжност или с придобити компетенции за изпълняване на длъжността.

При краткосрочно отсъствие на член от педагогическия персонал, отсъстващият се замества по възможност учители от училището с вътрешна заповед на Директора, като при необходимост се променя седмичното разписание с цел осигуряване на образователния процес.

При продължително отсъствие на член от персонала се сключва трудов договор по реда на чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ с външно лице, след обявяване на работното място по реда на т. 1.

РАЗДЕЛ VI

РЕД ЗА СЪБИРАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, НЕОБХОДИМИ ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ БРУТНИ И НЕТНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Ред за изготвяне, събиране и съхранение на документите

Чл. 29. Длъжностното и поименно щатно разписание се изготвя от главния счетоводител и се представя на директора за утвърждаване в предвидените в заповед срокове.

Чл. 30 (1) Учителите и служителите, които са в отпуск поради настъпила временна неработоспособност са длъжни да представят болничния лист до два работни дни от издаването му на главния счетоводител.

(2) Главният счетоводител описва болничните листове в специален регистър, като задължително отбелязва датата на представянето му срещу подпис на вносителя.

Чл. 31 Удостоверенията съгласно № 9, 10, 11 с данни относно правото на парично обезщетение се представят в НОИ: от осигурителите до 10 число на месеца, следващ месеца, през който осигуреното лице е представило документите за изплащане на обезщетението на осигурителя. /Съгласно наредба за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване от 2015 г./

Чл. 31 (1) ЗДАСД изготвя заповедите за разрешаване на отпуски въз основа на подадени лични молби от учители и служители и след писмено разрешение от директора.

(2) ЗДАСД изготвя трудови договори въз основа на подадени молби, парафирани от директора.

Чл. 32 В тридневен срок от промяна на работните заплати на персонала и промяна на процента за придобит стаж и професионален опит, ЗДАСД, изготвя допълнителни трудови споразумения, регистрира ги и ги представя на гл. счетоводител и директора за подпис.

Чл. 33 До 28 число на месеца ЗДУД е длъжен да сравни нанесените от учителите лекторски часове в дневниците за действително взетите и изнесени часове и представи тази информация на гл. счетоводител.

Чл. 34 (1) На 30-то число на база на всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения, гл. счетоводител изготвя ведомостта за заплати.

(2) Възнаграждение се начислява само срещу договор за назначаване и определена с трудовия договор или допълнително трудово споразумение работна заплата.

Чл. 35. Съгласно Закона за Държавния архивен фонд и Закона за счетоводството ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на училището.

РАЗДЕЛ VII

Промени в КТ, в сила от 01.08.2022 г.:

Чл. 66. (5) (Нова - ДВ, бр. 48 от 2006 г., в сила от 01.07.2006 г., предишна ал. 4 - ДВ, бр. 58 от 2010 г., в сила от 30.07.2010 г., изм. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) При всяко изменение на трудовото правоотношение работодателят е длъжен най-късно до влизането в сила на изменението да предостави на работника или служителя необходимата писмена информация, съдържаща данни за извършените промени.

Чл. 70. (1) (Изм. - ДВ, бр. 100 от 1992 г., доп. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Когато работата изисква да се провери годността на работника или служителя да я изпълнява, окончателното приемане на работа може да се предшества от договор със срок за изпитване до 6 месеца, а когато за работата е определен срок, по-кратък от една година - срокът за изпитване е до един месец. Такъв договор може да се сключи и когато работникът или служителят желае да провери дали работата е подходяща за него.

- Допълнителен труд при друг работодател

Чл. 111. (Изм. - ДВ, бр. 100 от 1992 г., изм. - ДВ, бр. 25 от 2001 г., в сила от 31.03.2001 г., изм. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Работникът или служителят може да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение (външно съвместителство), освен ако не е уговорена забрана в индивидуалния му трудов договор по основното му трудово правоотношение поради защита на търговска тайна и/или предотвратяване на конфликт на интереси.

- Изменение на трудовото правоотношение по взаимно съгласие

Чл. 119. (1) (Предишен текст на чл. 119 - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Трудовото правоотношение може да се изменя с писмено съгласие между страните за определено или неопределено време.

(2) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Когато трудовият договор е срочен и/или за работа на непълно работно време, работникът или служителят има право писмено да предложи на работодателя изменението му в трудов договор за неопределено време и/или за работа на пълно работно време.

(3) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Когато е уговорен срок за изпитване, работникът или служителят може да предлага изменение на трудовото правоотношение по ал. 2 след изтичането на срока за изпитване.

(4) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Когато работодателят откаже изменение на трудовото правоотношение по ал. 2, той е длъжен в срок до един месец да предостави на работника или служителя мотивиран писмен отговор, освен ако предложението е направено повече от два пъти за период от една година.

- Права на работника или служителя за съвместяване на трудовите и семейните задължения (Загл. изм. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.)

Чл. 167б. (Нов - ДВ, бр. 7 от 2012 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Работник или служител, който е родител (осиновител) на дете до 8-годишна възраст, има право писмено да предложи на работодателя изменение за определено време на продължителността и разпределението на работното му време, да премине към работа от разстояние и други изменения на трудовото правоотношение, които да улеснят съвместяването на трудовите и семейните задължения.

(2) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Право да предложи на работодателя измененията по ал. 1 има и работник или служител, който полага грижи за родител, дете, съпруг, брат, сестра и родител на другия съпруг или други роднини по права линия поради сериозни медицински причини.

(3) (Предишна ал. 2, изм. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Изменение на трудовото правоотношение по ал. 1 или 2 се извършва по взаимно съгласие на страните, изразено писмено, когато съществува такава възможност в предприятието. Работникът или служителят може преди изтичане на определеното време да поиска трудовото му правоотношение да продължи съгласно условията, непосредствено преди изменението.

(4) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Когато работодателят откаже изменение на трудовото правоотношение, той е длъжен в 14-дневен срок да предостави на работника или служителя мотивиран писмен отговор.

(5) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) При постъпване на работа за първи път в предприятието работникът или служителят може да ползва правата по ал. 1 и 2, когато придобие най-малко 4 месеца трудов стаж.

(6) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Работникът или служителят и работодателят могат да постигнат съгласие за изменение на трудовото правоотношение по чл. 119 и по време на ползването на отпуск по чл. 163 -167а.

- Ползване на отпуск при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка (Загл. изм. ДВ, бр. 44 от 2020 г.)

Чл. 173а. (Нов - ДВ, бр. 28 от 2020 г., в сила от 13.03.2020 г.) (1) (Доп. - ДВ, бр. 44 от 2020 г., в сила от 14.05.2020 г., изм. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Когато поради обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка със заповед на работодателя или със заповед на държавен орган е преустановена работата на предприятието, на част от предприятието или на отделни работници и служители, работодателят има право да предостави платения годишен отпуск на работника или служителя и без негово съгласие, включително на работник или служител, който не е придобил 4 месеца трудов стаж.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 44 от 2020 г.) Работодателят е длъжен да разрешава ползването на платен годишен отпуск или на неплатен отпуск при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка по искане на:

1. бременна работничка или служителка, както и на работничка или служителка в напреднал етап на лечение ин-витро;
2. майка или осиновителка на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;
3. работник или служител, който е самотен баща или осиновител на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;
4. работник или служител, който не е навършил 18-годишна възраст;
5. работник или служител с трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто;
6. работник или служител с право на закрила при уволнение по чл. 333, ал. 1, т. 2 и 3.

(3) Времето, през което се ползва отпуск по ал. 1 и 2, се признава за трудов стаж.

- Задължения на работодателя за осигуряване на условия за работа

Чл. 127. (1) (Изм. - ДВ, бр. 100 от 1992 г., предишен текст на чл. 127, доп. - ДВ, бр. 25 от 2001 г., в сила от 31.03.2001 г.) Работодателят е длъжен да осигури на работника или служителя нормални условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за която се е уговорил, като му осигури:

1. работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение;
2. работно място и условия в съответствие с характера на работата;
3. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2001 г., в сила от 31.03.2001 г.) здравословни и безопасни условия за труд;
4. (нова - ДВ, бр. 25 от 2001 г., в сила от 31.03.2001 г., изм. - ДВ, бр. 52 от 2004 г., в сила от 01.08.2004 г., доп. - ДВ, бр. 108 от 2008 г.) длъжностна характеристика, екземпляр от която се връчва на работника или служителя при сключване на трудовия

договор срещу подпис и се отбелязва датата на връчването;

5. (предишна т. 4, изм. - ДВ, бр. 25 от 2001 г., в сила от 31.03.2001 г., доп. - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) указания за реда и начина на изпълнение на трудовите задължения и упражняване на трудовите права, включително запознаване с правилата за вътрешния трудов ред, с вътрешните правила за работната заплата и с правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

6. (нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) информация за условията и реда за прекратяване на трудовия договор съгласно разпоредбите на този кодекс;

7. (нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) информация за осигурявани от работодателя обучения, свързани с поддържане и повишаване на професионалната квалификация и подобряване на професионалните умения.

- Задължения на работодателя за поддържане и повишаване професионалната квалификация на работниците и служителите

Чл. 228а. (Нов - ДВ, бр. 108 от 2008 г.) (1) Работодателят е длъжен да осигурява условия за поддържане и повишаване професионалната квалификация на работниците и служителите за ефективно изпълнение на техните задължения по трудовото правоотношение в съответствие с изискванията на изпълняваната работа и бъдещото им професионално развитие.

(2) (Нова - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) Когато по силата на нормативен акт, колективен трудов договор или споразумение към индивидуалния трудов договор работодателят е длъжен да осигури обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на работниците и служителите за ефективно изпълнение на техните задължения в съответствие с изискванията на изпълняваната работа, времето на обучение се отчита като работно време. Когато е възможно, обучението се провежда в рамките на установеното работно време на работника или служителя. Всички разходи, свързани с обучението, са за сметка на работодателя.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 62 от 2022 г., в сила от 01.08.2022 г.) При продължително отсъствие на работника или служителя от работа работодателят е длъжен да му осигури условия за запознаване с новостите в работата, настъпили през времето на неговото отсъствие, и за постигане на необходимото квалификационно равнище за ефективно изпълнение на трудовите му задължения.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. ВПРЗ влизат в сила от 15.09.2024 година.

Изготвил:.....

/ Гл. счетоводител Н. Табакова /

КТ „ПОДКРЕПА”

/В. Кирилова/

КНСБ

/Теодор Асенов/

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Механизъм за определяне на ДТВ за организация и провеждане на външно оценяване по чл. 20 от ВПРЗ за 2024 г.:

1. За участие в комисия за подготовка, организиране и провеждане на НВО – 4 клас:
 - председател 20 лв.
 - членове на комисия 15 лв.
2. За участие в комисия за подготовка, организиране и провеждане на НВО – 7 клас:
 - председател 15 лв.
 - членове на комисия 15 лв.
3. За участие в комисия за подготовка, организиране и провеждане на НВО – 10 клас:
 - председател 20 лв.
 - членове на комисия 15 лв.
4. За подготовка, организация и информационно осигуряване на ДЗИ
 - председател 20 лв.
 - членове на комисия 15 лв.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Механизъм за определяне на парични награди и отличени учители/възпитатели по чл. 21 от ВПРЗ за 2024г.:

1. За постигнати високи резултати над средните за страната: НВО – 4, 7, 10 клас и ДЗИ
 - до 50% основната работна заплата на учител.
2. почетено отличие за получени почетни отличия:
 - почетно отличие „Неофит Рилски” — 5% основната работна заплата на учител.
 - почетно отличие „Св. Иван Рилски” до една основната работна заплата на учител.
3. За разработени иновативни методи на преподаване и популяризиране — до 50% основната работна заплата на учител.