



Професионална гимназия по хранително-вкусови технологии „Проф. д-р Георги Павлов”
гр. София, тел. 02/ 822 91 00; 02/ 8221374, pghvt_sf@abv.bg; www.pghvt-sofia.hit.bg



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за работна заплата в
ПГХВТ „Проф. д-р Георги Павлов“ град София
за 2020 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1./1./ Настоящите Вътрешни правила за работна заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ПГХВТ „Проф.д-р Георги Павлов“ град София при спазването на следните нормативни документи :

- Кодекс на труда;
- Закон за изпълнение на държавния бюджет и правилника за прилагането му.;
- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 / 04.01.2010 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета/обн. ДВ бр. 14 от 2013 г./;
- Колективен трудов договор за системата на народната просвета Д01-100/11.06.2018 г.
- Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване ;
- Анекс Д01-236 от 23.11.2019 - г. към Колективен трудов договор за системата на народната просвета от 11.06.2018 г.
- правила за определяне на РЗ на директорите за 2020 г.
- както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.
- ПМС №320/20.12.2018 г. за определяне на нов размер на минималната работна заплата за страната.

/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. Системата за заплащане на труда е временна.

Чл.4. Работната заплата се изплаща не по-късно до 30 число на месеца, за който се начислява.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.5./1/. Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета. 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 .

/3/. В групата на непедагогическия персонал се включват длъжности, групирани в четири групи:

1.Специалисти с ръководни функции - гл.счетоводител

2.Помощно-обслужващ персонал – ЗАС, домакин.

3.Работници – хигиенист; електротехник, поддръжка на сгради, портиер и параджия.

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

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 изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала и поименно разписание на длъжностите и работните заплати .

/2 Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Образец № 1 , или при промяна числеността на педагогическия и непедагогическия персонал .

/3 / 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 продължителна работа, ПКС и др.

◆ временен характер ; лекторски часове , извъреден труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на определени писмени работи на ученици от самостоятелна форма на обучение, провеждане на държавен изпит по теория и по практика за придобиване на степен за професионална квалификация по специалността.

◆ С Решение на Общото събрание еднократно допълнително трудово възнаграждение през месец декември 2020 г. при наличие на икономия от Фонд работна заплата по § 01-01 във функция “Образование”, в размер на 90 % от индивидуалната месечна основна заплата плюс ДТВ за продължителна работа на педагогическия и не педагогическия персонал за лицата, които нямат наложени наказания по чл.188 от КТ.

◆ за работа с ученици със СОП се изплаща на кл. ръководители по 30 лв. месечно от 15.09.2019 г. до 30.06.2020 г. , съгласно чл. 36, т. 2 от КТД.

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

4. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч. договорени в индивидуалните договори на работниците и служителите.

IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ

Чл.8./1/. Индивидуалният размер на минималната НОМРЗ на педагогическия персонал при пълно работно време не може да бъде по-нисък от :

1. Педагогически специалисти с ръководни функции / ЗДУД / - 1 246 лв.

2. Педагогически специалисти:

| | |
|-------------------|------------|
| - учител – | 1 085 лв.; |
| - старши учител – | 1 120 лв. |
| - главен учител – | 1 176 лв. |

/2/. Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите кадри се определя от:

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

/3/. Размерът на основната заплата на непедагогическия персонала не може да бъде по-нисък както следва за следните длъжности:

1. Главен счетоводител – 610 лв.

2. ЗАС и касиер - 610 лв.

3. Хигиенистки - 610 лв. За пълен щат и не по-малко от 305 лв. за ½ щат.

4. Домакин - 610 лв. при изпълнение и на задълженията за водене на входяща и изходяща кореспонденция.

5. Електротехник, поддръжка на сгради и параджия/през отоплителния сезон/ - 610 лв.

/5/. 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 постановление №175/24.07.2007 г.

Чл.9. За стаж по специалността / за педагогическия персонал/ се признава времето, през което лицето е работило по трудово и служебно правоотношение:

1. на длъжност : директор, зам. директор по учебната дейност , ръководител на компютърен кабинет, учителските и възпитателските длъжности, логопед, психолог, педагогически съветник, педагог, ресурсен учител.

2. в други отрасли и дейности по специалността на висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” или

3. „бакалавър” и „професионален бакалавър по...”, която ползва като учител; / инж.технолог в ХВП /.

4. На лица, заети по втори трудов договор не се изплащат: клас прослужено време; допълнително възнаграждение и представително облекло.

Чл.10. Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят към тази дата или след нея е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

Чл. 11. Елементите на брутно трудово възнаграждение, от които се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 или обезщетенията по чл. 228 от Кодекса на труда, са:

1. основното трудово възнаграждение за отработеното време;
2. допълнителните трудови възнаграждения съгласно приложение № 6, които имат постоянен характер:
 - а) за придобит трудов стаж и професионален опит – т. 1 от прилож. № 6;
 - б) за по-висока лична квалификация на лице с образователна и научна степен „доктор” или с научна степен „доктор на науките”, която е свързана с изпълняваната работа – т. 5.1 или 5.2 от приложение № 6;
 - в) за по-висока лична квалификация на лице с професионално-квалификационна степен – т. 5.3 от приложение № 6;
3. допълнителното трудово възнаграждение при вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда;
4. възнаграждението, заплатено при престой или при производствена необходимост по чл. 267, ал. 1 и 3 от Кодекса на труда.

Чл.12. /1/. Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа / лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща, не по- малко както следва:

1. за учител с висше образование с придобити образователно-квалификационни степени „магистър” или „бакалавър” по чл. 36, ал.5, т. а, б, в – **8, 50 лв.;**
2. за учител с висше образование „професионален бакалавър по”, който преподава не по специалността си – **7, 00 лв.;**
3. за учител със средно образование – **6, 30 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.

Чл. 13. Формираните, съгласно правилата, месечни индивидуални работни заплати, се изплащат на две части, както следва:

Заплати – до 30-то число на месеца, през който е положен трудът и за който се начислява работна заплата.

Аванс – до 15-то число на текущия месец.

Чл.14. /1/. 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.

/2/. Измененията на основните заплати по алинея 1 т.3 се извършва след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условието.

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

Чл.15. /1/ При икономия на ФРЗ в рамките на делегирания бюджет, Директорът на училището изплаща до три допълнителни плащания : за 24 май – Ден на славянската писменост и култура, за 15 септември – Начало на учебната година и за Коледа, както следва:

- до 300 лв. за педагогически и административен персонал с ръководни функции
- до 200 лв. за административен непедагогически персонал
- до 100 лв. за непедагогически персонал

/2/ Допълнителното трудово възнаграждение се получава в пълен размер при отработени минимум месеци, както следва:

- За деня на българската просвета и култура и славянска писменост – 4 месеца
- За началото на учебната година - осем месеца
- За Коледа - единадесет месеца

/3/ Допълнителното 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.

/4/ При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на отпуск по болест с продължителност повече от 3 / три / месеца, както и за отглеждане на малко дете, който се ползва на основание чл.164 от КТ. Когато лицето работи едновременно по основно и по допълнително трудово правоотношение /при условията на чл.110 и 111 КТ/, това допълнително възнаграждение се получава само по основното трудово правоотношение.

Право на получаване в пълен размер на определената сума има персонала, който е в платен отпуск и временна нетрудоспособност и няма заместници.

/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/ Допълнителното трудово възнаграждение се получава от работещите по трудов договор и при наличие на отработено време, както следва:

- За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – четири месеца.
- За началото на учебната година - осем месеца.
- За Коледа - единадесет месеца.

/7/ Директора и класните ръководители в чийто класове има деца със СОП получават допълнителното трудово възнаграждение в размер, както следва:

- Директор:
 - До 10 ученици със СОП – 35 лв. месечно;
 - От 11 до 20 ученици със СОП – 47 лв. месечно;
 - Над 20 ученици със СОП – 60 лв.
- Кл. ръководител - 42.00 лв. за работа с деца със специални образователни потребности / СОП /

Чл.16. / 1 / Педагогическият персонал се стимулира с допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година , въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на Педагогическия съвет. Оценяването на постигнатите резултати от труда на педагогическия персонал в гимназията се извършва от комисия, председател на която е директорът. Броят на членовете и съставът на комисията се избират от ПС. Оценяването на постигнатите резултати от труда на ЗДУПД и на членовете на комисията се извършва от директора на гимназията.

/ 2 / Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната 2018/ 2019 година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в единните разходни стандарти за един ученик и се планират в рамките на бюджета на гимназията, в размер не по-малко от **4,0 %** и не повече от **4,5 %** от годишния размер на средствата за работни заплати.

/ 3 / Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от педагогическия персонал, които са в трудови правоотношения с училището към края на учебната година и **имат действително отработени при същия работодател най-малко 7 месеца за учебната 2018/ 2019 година.**

/ 4 / 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, и имат действително отработени (без различните видове отпуск) най-малко 7 месеца за учебната 2018 / 2019 година при същия работодател.

/ 5 / Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия персонал, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по / 2 / на чл.16 пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическия персонал в училището.

Чл.17. Съгласно Заповед № РД 09-1778 от 14.03.2017 г. на Министъра на образованието и науката и чл. 188 от КТ директорът получава:

- За официални празници или за началото на учебната година – до три пъти годишно, от 1,4 до 2 пъти от средния размер за щатния персонал, но не повече от 2 800 лв. общо за календарната година.
- 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 2 000 лв.

Чл.18. /1/. Съгласно раздел II т.3, б. „д” от Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища и обслужващи звена за 2020 година се заплаща еднократно допълнително материално стимулиране на директора на учебното заведение за:

1. Организация и контрол по провеждане на външни оценявания, ДЗИ и държавни квалификационни изпити.

2. Размера на ДМС е от 50 до 500 лв. в зависимост от броя на учениците от училището, които са се явили на външното оценяване, ДЗИ и ДКИ;

3. Размера на паричната награда до една основна работна заплата на директора е определена от началника на РУО София-град.

Чл.19. /1/ Работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение, могат да получават допълнителни възнаграждения, както следва:

/2/. За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на 1% от индивидуалната основна заплата за всяка година трудов стаж;

/3/. Други допълнителни възнаграждения както следва;

1. За провеждане на държавен изпит по практика за придобиване на степен на професионална квалификация по специалността:

а/ председател на комисия – 8 часа;

б/ член на комисия – 5 часа;

2. За проверка на писмена работа от конкурсни изпити; олимпиади; държавен изпит по теория за придобиванена степен на професионална квалификация по специалността /професията /и др. не по-малко от 0,5 от лекторския час за всеки проверяващ
3. За изпитване на един ученик в Самостоятелна и задочна форма на обучение за:
 - Председател на изпитна комисия не по-малко от 0,3 от лекторския час.
 - Член на комисията не по-малко от 0,2 от лекторския час.
 - Провеждане на консултации със задочници-1 час.

/4/. За по-висока лична квалификация;

- за V ПКС - 30.00 лв.
- За IV ПКС - 35.00 лв.
- За III ПКС - 45.00лв.
- За II ПКС - 74.00лв.
- За I ПКС - 100.00 лв.

/5/. 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.

/6/. С настоящите ВПРЗ се зачитат следните условия за сходна работа, длъжност или професия, както следва:

1. За педагогически специалисти – подклас 23 от НКПД
2. Непедагогически специалисти:

1. Административен персонал – подклас 41 от НКПД.
2. Главен счетоводител – група 241 от НКПД.
3. Домакин – група 512 от НКПД.
4. Хигиенистки – единична група 5132 от НКПД.
5. Общ работник, поддържане сгради – единична група 9313 от НКПД.

/5/.Условията за вътрешно заместване по смисъла на чл.259 от Кодекса на труда се определят в съответното допълнително споразумение или нов трудов договор за длъжностите, както следва:

- за длъжност учител – учител, ръководител компютърен кабинет, със съответното образование – лекторски часове.
- 6. за административна длъжност – ЗАС, домакин;
- 7. за длъжност хигиенист – хигиенист или работник всички специалности /за училищата/;
- 8. за длъжност работник по ремонт и поддръжка – работник по ремонт и поддръжка

/7/.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 36,00 лв. месечно и се изплаща само през време на учебните занятия, до края на учебните занятия за съответния клас и за новата учебна година считано от 15.09.2019 г.

- Водене на задължителна училищна документация на ученици в задочна или самостоятелна форма на обучение – 60 лв. годишно.

/8/. Допълнително трудово възнаграждение получават учители за допълнителна работа по Наредба № 2 от 07.09.2006 г., като количеството на извършената работа и нейната стойност се определят с лекторски часове по реда на Приложение № 7 към същата Наредба. Тези дейности нямат постоянен характер и за всяка учебна година като натовареност на преподавателите са различни, съгласно одобрен Образец № 1.

/9/. Допълнително трудово възнаграждение в размер от 50 до 250 лева получават лицата, които участват във предварителната подготовка и техническите комисии за провеждането на ДЗИ, ДКИ, външно оценяване по АЕ в VIII клас през учебната 2019/2020 г.

VI. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

Чл.20. Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правноотношение 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 по чл.7 т. 2 ВПРЗ.

Чл.21./1/. Среднодневният 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.

Чл.22./1/. Възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

/2/. Към определеното възнаграждение по ал.1 се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на работната заплата, ако лицето е било в платен годишен отпуск към датата на изчисляване на възнаграждението и към тази дата работните заплати са изменени с акт на Министерския съвет.

Чл.23. За определяне, изчисляване и изплащане на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец отговарят лицата с функции по изпълнение на организацията на работната заплата, съответно ЗАС и гл. Счетоводител.

VII. НАЧИН НА ФОРМИРАНЕ НА ОТЧЕТА ЗА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА ЗА ТЕКУЩО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл.24. /1/. При изготвянето на работните заплати касиер счетоводителя изготвя съответните ведомости – за аванс и заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в канцеларията на училището и за тяхното съхранение отговаря ЗАС.

/2/. Главният счетоводител проверява изготвените ведомости- за съответствие с нормативните документи, съответствие с постъпили болнични листи, молби за отпуск, заповеди за извънреден труд, лекторска книга и други промени през текущия месец, след което ги разписва и подава , заедно с платежни документи за подпис от директор.

Чл.25. Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедурата по СФУК- попълват се заявка и искане за извършване на разход.

Чл.26. Ежемесечно гл.счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.27. Периодично, най-малко един път в годината, гл. счетоводител извършва ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището.

VIII. ПОЛУЧАВАНЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛНО И РАБОТНО ОБЛЕКЛО:

Чл.28./1/ Педагогическите специалисти и главният счетоводител при изпълнение на служебните си задължения имат право на представително облекло за всяка календарна година в размер не по-малък от 430 лв., съгласно Наредба № 14 от 16.11.2016 г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

/2/. Работещите на непълно работно време имат право на сумата за представително облекло пропорционално на определената в трудовите им договори продължителност на работното време.

/3/. Непедагогическият персонал – работници и служители-членове на синдикатите, има право в съответствие с Наредбата за безплатното работно и униформено облекло на средства в размер не по-малък от 300 лв.

IX. ПОЛУЧАВАНЕ НА ПАРИЧНИ НАГРАДИ, СЪОБРАЗНО КОНКРЕТНИТЕ УСЛОВИЯ

Чл.29./1/ Със заповед на директора могат да се определят парични награди при наличие на средства за добро изпълнение на служебните задължения.

/2/. Директорът определя размера на паричните награди на персонала на база правила, обсъдени и приети от Общото събрание.

Чл. 30. Вътрешните правила за работни заплати се отнасят за членовете на СБУ и другия персонал в ПГХВТ – гр. София.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда, чл.6, ал.3 от Наредбата № 1 от 4 януари 2010 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета.

§2. Настоящите правила се довеждат до знанието на всички служители срещу подпис и влизат в сила от 01.01.2020 г.

§3. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила по предложение на работна група под ръководството на главен счетоводител .

При изготвяне на вътрешните правила за работните заплати са участвали представители на синдикалната организация към училището Албена Радомирова.

01.01.2020 г.