



**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА  
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО ЕЛЕКТРОНИКА И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ**

**„Проф. АСЕН ЗЛАТАРОВ” – ПЛЕВЕН**

---

5800, гр. Плевен, ул. „Цар Самуил“ № 2, тел. 064/840825 – канцелария, [himia\\_pleven@abv.bg](mailto:himia_pleven@abv.bg)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В  
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО  
ЕЛЕКТРОНИКА И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ  
„ПРОФ. АСЕН ЗЛАТАРОВ“ - ПЛЕВЕН**

ПЛЕВЕН

2018

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1./1/** Настоящите Вътрешни правила за работна заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в Професионална гимназия по електроника и химични технологии- гр. Плевен и са изготвени в съответствие с:

- Кодекса на труда;
- Закон за държавния бюджет на Република България за 2018 г.;
- ПМС № 322 /22.12.2017 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2018 г.;
- Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/17.01.2007 г. – последно изм. и доп., бр. 49 от 29.06.2012 г. ;
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 34 от 2017 г.), Обн. - ДВ, бр. 76 от 19.09.2017 г., в сила от 19.09.2017 г./;
- Правилата за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища и обслужващи звена утвърдени със Заповед № РД09-688/12.04.2018 г. ;
- Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2018 г.;
- Колективен трудов договор за системата на народната просвета от 19.06.2016 г. и анекс № Д01-100 от 11.06.2018 г.
- ПМС № 316 от 20.12.2017 г. за определяне на нов размер на минималната работна заплата за страната за 2018 г. ;
- както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.

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

**Чл. 2.** Настоящите правила 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:

- за педагогическия персонал - повременна система и в зависимост от годишната норма преподавателска заетост, определена със Списък - образец №1 , съгласно Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормите и заплащане на труда и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор;
- за непедагогическия персонал - повременна система, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор

## **РАЗДЕЛ II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯНА РАБОТНА ЗАПЛАТА**

**Чл.4./1/** Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда. 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, заместник - директори по учебната дейност и учебно-производствената дейност;
2. Педагогически специалисти - учители, възпитатели, педагогически съветник, ръководител на компютърен кабинет.

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

1. Специалисти с ръководни функции – заместник - директор по административно- стопанската дейност, главен счетоводител с висше образование и придобита образователна квалификационна степен “ магистър” или “бакалавър”, или специалист с присъдена квалификационна степен “професионален бакалавър” ;
2. Помощно-обслужващ персонал – ЗАС, касиер, счетоводител, домакин, технически секретар; библиотекар;
3. Работници – чистач, работник по ремонт и поддържане, огняр и др;
4. Охрана – пазач невъоръжена охрана.

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

**Чл. 5** /1/ Директорът на училището, прилагащо системата на делегираните бюджети/бюджетни кредити, самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала, съобразно утвърдените разходи, като изготвя и утвърждава щатно разписание на длъжностите 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 персонала.

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

**Чл. 6.** Средствата за работна заплата за съответен период се използват за определяне и изплащане на:

#### **I. Основни трудови възнаграждения**

1. Основни месечни работни заплати на заетите по трудов договор с включена добавка за професионално-квалификационна степен, свързана с изпълняваната работа;

#### **II. Допълнителни трудови възнаграждения с:**

1. Постоянен характер – за придобит трудов стаж и професионален опит и др.
2. За новопостъпили учители и новопридобита професионално-квалификационна степен се начислява като допълнително трудово възнаграждение с постоянен характер;
3. Временен характер - изпълнение на учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа, извънреден и нощен труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация, проверка на определени писмени работи, провеждане на държавен изпит по практика за придобиване на степен за професионална квалификация по специалността и др. допълнителни дейности възложени със заповед;

4. Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащан от средствата за заплати, договорен с индивидуален трудов договор;
5. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч договорени в индивидуалните договори на работниците и служителите.

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

**Чл.7 /1/** Индивидуалният размер на минималната основната работна заплата на педагогическия персонал при пълно работно време не може да бъде по-нисък от :

1. За педагогически специалисти с ръководни функции / заместник - директор по учебната и учебно-производствената дейност / - 887,00 лв. считано от 01.09.2017 г.
2. За педагогически специалисти с висше образование и придобита образователно-квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” по чл. 42, ал.1, т.1 буква “б” ЗВО – 760,00 лв. считано от 01.09.2017 г.
3. За педагогически специалисти с висше образование и придобита образователно-квалификационна степен “ професионален бакалавър по.....” по чл.42, ал.1, т.1 буква “а” ЗВО - 85% от 760,00 лв. считано от 01.09.2017 г.
4. За старши учител, старши възпитател – 792,00 лв. считано от 01.09.2017 г.;

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

- притежаваната образователно-квалификационна степен от висшето образование;
- изпълнението на нормата преподавателска работа и други трудови задължения /утвърдени от директора/ в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.

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

**/4/** Основната месечна работна заплата на лицата, които не отговарят на изискванията за заемане на учителско място, се определя в процент към основната месечна работна заплата за “учител” с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква “б” от ЗВО за съответната професионално-квалификационна степен /или без ПКС/, както следва:

1. за лица с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква “б” от ЗВО - 80 на сто;
2. за лица с висше образование “професионален бакалавър по....” – 70 на сто;
3. за лица със средно професионално и средно общо образование – 65 на сто.

**/5/** Размерът на основната заплата на непедagogическия персонал не може да бъде по-нисък от:

1. За специалисти с ръководни функции /заместник - директор по административно-стопанската дейност / - 887,00 лв. считано от 01.09.2017 г. и главен счетоводител – 660,00 лв.;
2. За помощно-обслужващ персонал – 460,00 лв. от 01.01.2017 г.;
- помощник – готвач - 105 % от минималната работна заплата;
- готвач – 110% от минималната работна заплата;
- домакин, касиер ,технически секретар и ЗАС – 115 % от минималната работна заплата;

- библиотекар, счетоводител и главен счетоводител - 125 % от минималната работна заплата;
- 3. За работници – 460,00 лв. от 01.01.2017 г.;
- 4. За охрана – 460,00 лв. от 01.01.2017 г.;

/6/ Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на утвърдените от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити средства за работни заплати и се определят в индивидуалния трудов договор;

**Чл.8** За стаж по специалността се признава времето, през което лицето е работило по трудово правоотношение:

1. на длъжност “директор”, “заместник - директор “, “учител”, ”педагогически съветник” –в училища, детски градини и обслужващи звена в системата на народната просвета;
2. в други отрасли и дейности по специалността на висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” и „професионален бакалавър по.....”, която ползва като учител; /може да се признава/.
3. с учителска квалификация на щат като дружинен ръководител, ученически организатор в национални, регионални и общински извънучилищни учреждения;
4. като организационно-педагогически работник в национални, регионални и общински извънучилищни учреждения;
5. като училищен инспектор, методист, експерт в регионален инспекторат по образованието, Министерството на образованието и науката и други длъжности, свързани с учебно-възпитателна и организационно-методическа дейност в централните и местните органи;
6. на платена изборна работа в държавни органи и учителски синдикални организации.

**Чл.9 /1/** 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.

/2/ Обезщетенията, изплатени при прекратяване на договора, се преизчисляват на база полагащата се нова начална основна месечна работна заплата за длъжността.

**Чл. 10.** 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, които имат постоянен характер:
  - а) за придобит трудов стаж и професионален опит;
  - б) за по-висока лична квалификация на лице с професионално-квалификационна степен;
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. 11.** 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.12. /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/ Увеличенията на индивидуалната основна месечна заплата на директора на училището се утвърждава от началника на РУО – Плевен.

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

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

**Чл. 13. /1/** В брутната работна заплата на персонала в ПГЕХТ „Проф. Асен Златаров” гр. Плевен освен допълните възнаграждения, определи в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:

1. за изпълнение на учебен час над минималната норма задължителна преподавателска работа (лекторски час) определена на всеки един, при условие че е достигнал 80% от минималната норма задължителна преподавателска работа ;
2. за професионално-квалификационна степен;
3. на класен ръководител – за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка;
4. за постигнати резултати от труда през учебната година съгласно раздел VI;
5. за проверка на изпитни материали от външното оценяване и олимпиади;
6. за изпитване на един ученик в задочна, кореспондентска, индивидуално и самостоятелна форма на обучение;
7. за провеждане на държавен изпит по практика за придобиване степен на професионална квалификация по професията/специалността;
8. за проверка на една писмена работа от държавен изпит по теория за придобиване степен на професионална квалификация по професията/специалността..

/2/ Учебният час над минималната норма за задължителна преподавателска работа /лекторски час/ на педагогическия персонал се заплаща през Втория учебен срок, след като са отработени не по-малко от 80% от часовете от минималната преподавателска заетост, като при заболяване годишният норматив се редуцира пропорционално на отсъствията. Лекторският час се заплаща, както следва:

1. за учител с висше образование с придобити образователно-квалификационни степени „магистър” или „бакалавър” по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква “б” ЗВО – **5,50 лв.** считано от 01.01.2017 г., а от 01.10.2017 г. – **6,00 лв.**;
2. за учител с висше образование „професионален бакалавър по ...” – **4,40 лв.** считано от 01.01.2017 г., а от 01.10.2017 г. – **4,80 лв.**;
3. за учител със средно образование – **3,85 лв.** считано от 01.01.2017 г., а от 01.10.2017 г. – **4,20 лв.**;

/3/ 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 ал.2, т.3.

**/4/** Допълнителното възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен е с постоянен характер и се изплаща началото на месеца, следващ датата на представяне на документ, удостоверяващ придобиването ѝ в следните размери:

- За V ПКС - 20.00 лв.
- За IV ПКС - 25.00 лв.
- За III ПКС - 30.00 лв.
- За II ПКС - 60.00 лв.
- За I ПКС - 80.00 лв.

**/5/** Допълнително трудово възнаграждение по ал. 1 т. 3, което се определя за класните ръководители и се дава за:

1. Консултиране на родители и ученици ;
2. Водене на задължителната училищна документация на съответната паралелка.;
3. Тези дейности се извършват извън графика на учебните занятия в рамките на

45 минути седмично по график, утвърден от директора;

4. 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 и е в размер на 30,00 лв. месечно;

5. При отсъствие на класния ръководител допълнителното възнаграждение се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето на заместване.

**/6/** За извършване на допълнителна работа извън преките задължения на педагогическите кадри по ал. 1, т. 5 допълнителното трудово възнаграждение според вида на оценяваната работа и етапа на обучение:

- за текстова писмена работа – 0,3 от лекторския час;
- за тест с избираеми и/или свободни отговори – 0,1 от лекторския час.

**/7/** За изпитване на един ученик в задочна, дистанционна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение по ал. 1, т. 6, възнаграждението е както следва:

- за председател на изпитна комисия не по-малко от 0,3 от лекторския час.;
- за член на комисията не по-малко от 0,2 от лекторския час.

**/8/** За провеждане на консултации със задочници – 1 лекторски час;

**/9/** За провеждане на държавен изпит по практика за придобиване степен на професионална квалификация по професията/специалността по ал. 1, т. 7 се изплаща възнаграждение както следва:

- за председател на комисия – 8 лекторски часа;
- за член на комисия – 5 лекторски часа.

**/10/** За проверка на една писмена работа на ученик от държавен изпит по теория за придобиване степен на професионална квалификация по професията/специалността по ал. 1, т. 8 допълнителното трудово възнаграждение е от 0,5 от лекторския час за всеки проверяващ.

**/11/** Възнаграждението на директора по Раздел II т. 3 буква „д“ от Правилата за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавни училища и обслужващи звена за организация и контрол на ДЗИ и организацията и провеждането на държавните квалификационни изпити и друго външно оценяване се определя от началника на РУО еднократно в размер от 50 до 500 лв. в зависимост от броя на учениците от училището, които са се явили на външно оценяване.

**Чл.14. /1/** Допълнително трудово възнаграждение за участие в образователния процес и в работата по възпитанието и развитието на учениците имат всички работещи по трудов договор в ПГЕХТ „Проф. Асен Златаров” гр. Плевен.

**/2/** Директора планира в рамките на годишния бюджет еднократно допълнително трудово възнаграждение три пъти годишно – за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – 24 май, за Началото на учебната година – 15 септември и Коледа – 24 декември.

**/3/** Общият размер на допълнителното трудово възнаграждение за годината, не може да надвишава една брутна заплата.

**/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;
- За началото на учебната година - седем месеца;
- За Коледа - девет месеца.

**/5/** 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 четири месеца.

**/6/** При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на отпуска 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.

**/7/** Лицата, които работят при непълно работно време или с непълен норматив на годишна преподавателска заетост, получават 50 на сто от допълнителното трудово възнаграждение, полагащо се за съответната длъжност.

**/8/** Допълнителното трудово възнаграждение се получава от работещите по трудов договор и при наличие на трудови правоотношения с директора на училището, както следва:

- За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – четири месеца – към 24 май.
- За началото на учебната година – седем месеца- към 15 септември.
- За Коледа - девет месеца – към 25 декември.

**/9/** Допълнително трудово възнаграждение се полага на лицата, работещи по трудов договор към 1/първи/ май, 1/първи/ септември и 1/първи/ декември на текущата година.

**/10/ Допълнително трудово възнаграждение се полага 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;**

**/11/ Допълнително трудово възнаграждение се полага за провеждане на допълнително обучение на ученици, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма, или на деца, които не владеят български език.**

**Чл.15. /1/** Работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение, могат да получават допълнителни възнаграждения, както следва:

1. За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на 1% от индивидуалната



основна заплата за всяка година трудов стаж.

2. За всеки отработен нощен час или част от него между 22,00 ч и 6,00 ч на служителите се заплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на 0,30 лева;

3. 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.

/2/ С настоящите ВПРЗ се зачитат следните условия за сходна работа, длъжност или професия, както следва:

1. За педагогически специалисти – подклас 23 от Националната класификация на професиите и длъжностите.
2. Непедагогически специалисти:
  - 2.1 Административен – подклас 41 от Националната класификация на професиите и длъжностите.
  - 2.2 Помощен- клас 9 от Националната класификация на професиите и длъжностите.

/3/ Условието 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, възпитател със съответното образование – лекторски часове.
- за длъжност възпитател – учител, възпитател;
- за административна длъжност – технически секретар, ЗАС, домакин, счетоводител, касиер, библиотекар;
- за длъжност чистач – чистач или всеки друг работник ;
- за длъжност работник по ремонт и поддръжка – работник по ремонт и поддръжка или от всеки друг работник

/4/ Служителите участващи в управлението и изпълнението на проекти по международни и европейски програми, както и в техническото и финансовото изпълнение на проектите, финансирани по проектните оси на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014 – 2020 г. и Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, чрез конкретния бенефициент Министерство на образованието и науката или други бенефициенти, могат да получават допълнително възнаграждение по реда и условията на съответния проект.

/5/ Допълнителните възнаграждения по чл. 15, ал.4 се изплащат за сметка на разчетените средства по бюджета на съответния проект, при условие, че отговарят на изискванията за допустимост на разходите.

## **РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 16 /1/** Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия персонал, с изключение на директора, въз основа на оценяване, извършено по показатели (приложение № 1) и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет.

/2/ При извършване на оценяването по реда на ал. 1 броят на точките към показателите в приложение № 1 може да се коригира с решение на педагогическия съвет в зависимост от вида и

спецификата на училището. Корекцията се извършва в рамките на общия брой от 100 точки и не може да надхвърля 20 на сто за всеки отделен показател. Решението за корекция на показателите се приема в срок до 30 септември и се прилага при оценяването на постигнатите резултати от труда за следващата учебна година.

*/3/* Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директора на ПГЕХТ „Проф. Асен Златаров” гр. Плевен въз основа на показатели съгласно Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и критерии към тях, определени от работодателя в зависимост от вида и спецификата на училището.

*/4/* Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 30 септември.

*/5/* На служителите с наложено дисциплинарно наказание по чл.188 от Кодекса на труда посоченото възнаграждение не се изплаща до изтичане на срока на наказанието.

**Чл. 17. /1/** Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в единните разходни стандарти за едно дете или ученик и се планират в рамките на бюджета на училището в размер от 4% до 4,5% от годишния размер на средствата за работни заплати.

*/2/* Средствата за заплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора се осигуряват по бюджета на Министерството на образованието и науката и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването.

**Чл. 18. /1/** 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 124 дни за учебната година (1 септември – 31 август), за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

*/2/* 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 отпуск) най-малко 124 дни за учебната година при същия работодател. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по чл. 16, ал. 3 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на чл. 21, ал. 1 и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

(3) Лицата, изпълняващи норма задължителна преподавателска работа в повече от едно училище, получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда там, където е разкрито работното място.

**Чл. 19. /1/** Оценяването на постигнатите резултати от труда се извършва от комисия, като броят на членовете, председателят и състава ѝ се избират от педагогическият съвет.

*/2/* Оценяването на постигнатите резултати от труда на заместник – директорите и на членовете на комисията се извършва от директора.

*/3/* Оценяването на постигнатите резултати от труда на директора се определя съгласно чл. 24, ал. 3 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда .

**Чл. 20. /1/** Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват чрез попълване на

карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях.

/2/ Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията по чл. 19, ал. 1 и 3, съответно от директора - в случаите по чл. 19, ал. 2 и в 3-дневен срок от подписването ѝ се предоставя на оценяваното лице.

/3/ С картата за оценка на резултатите от труда се запознава оценяваното лице, което се удостоверява с подписа му.

/4/ Лицата, които не са съгласни с дадената им оценка на резултатите от труда, могат да подадат писмено възражение, в което да посочат мотивите за несъгласието си с оценката.

/5/ Възражението по ал. 4 се подава до председателя на комисията по чл. 19, ал. 1, съответно до директора - в случаите по чл. 19, ал. 2, в срок до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на резултатите от труда.

/6/ Комисията по чл. 19, ал. 1, съответно директорът - в случаите по чл. 19, ал. 2, са длъжни да се произнесат по възражението в 5-дневен срок от получаването му, като решението им е окончателно, за което писмено уведомяват лицето.

/7/ Картата за оценка на резултатите от труда, подаденото възражение и решението по него се съхраняват в личното трудово досие на оценявания.

**Чл. 21. /1/** Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия персонал, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по чл. 17, ал. 1 пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическия персонал в училището.

/2/ Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическия персонал се определят със заповед на директора, която се издава не по-късно от 30 септември.

/3/ Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда се извършва до края на календарната година.

## **РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЪЛЖНОСТИ**

**Чл. 22 /1/ Учителските длъжности са:**

1. Учител - Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“;

2. Старши учител - Длъжността „старши учител“ се заема от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 от НАРЕДБА № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти:

- заемат длъжността „учител“ или „възпитател“;
- имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на атестиране по чл. 49, ал. 3;
- имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
- имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията“;
- имат 10 години учителски стаж.;

**/2/ Условия за заемане на длъжностите**

**1. Учител,**

1.1 Висше образование, образователно-квалификационна степен – бакалавър или магистър.

1.2 Професионална квалификация – учител.

1.3 За учителите по учебен предмет/предмети или модул/модули за професионална подготовка – професионална квалификация по специалности от професионално направление, съответстващо на професиите, изучавани в съответното училище.

1.4 Професионален опит – не се изисква.

## **2. Старши учител**

2.1 Висше образование, образователно-квалификационна степен – бакалавър или магистър.

2.2 Професионална квалификация – учител.

2.3 За учителите по учебен предмет/предмети или модул/модули за професионална подготовка – професионална квалификация по специалности от професионално направление, съответстващо на професиите, изучавани в съответното училище.

2.4 Професионален опит – 10 години педагогически стаж.

**/3/** Лицата, които заемат длъжността „учител” се преназначават на длъжност „старши учител” съгласно чл. 227 и чл. 228 от ЗПУО, ако отговарят на изискванията за заемането ѝ и подадат заявление, че желаят да бъдат преназначени на длъжността. Към заявлението се прилагат документи, удостоверяващи необходимите за заемане на длъжността образование, професионална квалификация и професионален опит.

**/4/** Кариерното развитие обхваща учителите в ПГЕХТ „Проф. Асен Златаров” – град Плевен, отговарящи на условията по ал. 2 с изключение на:

1. педагогическите специалисти с ръководни функции – директор и заместник - директори;
2. педагогически съветник;
3. ръководител на направление ИКТ;

## **РАЗДЕЛ VIII. РЕДИ НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА**

**Чл. 23** 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;
3. Полагащи се допълнителни възнаграждения по чл.6, т. II от ВПРЗ.

**Чл. 24 /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. 25 /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.26** 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.

## **РАЗДЕЛ IX. НАЧИН НА ФОРМИРАНЕ НА ОТЧЕТА ЗА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА НА ТЕКУЩО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

**Чл. 27 /1/** При изготвянето на работните заплати главният счетоводител изготвя съответните ведомости – за аванс и заплати. Ведомостите се съхраняват 50 години в канцеларията на училището и за тяхното съхранение отговаря лично той.

**/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. 28** Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедурата по СФУК.

**Чл. 29** Периодично, най-малко един път в годината, гл. счетоводител извършва ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището.

## **РАЗДЕЛ X. ПОЛУЧАВАНЕ НА ПАРИЧНИ НАГРАДИ, СЪОБРАЗНО КОНКРЕТНИТЕ УСЛОВИЯ**

**Чл. 30 /1/** Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през календарната година се изплаща и на непедагогическия персонал при наличие на средства в бюджета на гимназията, въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях (Приложение № 2) в размер от 3% до 4% от годишния размер на средства за работна заплата на непедагогическия персонал.

**/2/** Разпределението на средствата по ал. 1 се определя в рамките на икономията на утвърдените средства за работни заплати.

**/3/** Право на допълнително трудово възнаграждение по ал. 1 има всяко лице от непедагогическия персонал, което има най-малко отработени 7 месеца към 1 ноември на календарта година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

**Чл. 31 /1/** Оценяването на главен счетоводител, счетоводител, ЗАС, секретар, библиотекар, Домакин, общи работници, работници в кухнята, помощен персонал и чистачки се извършва по следните показатели:

- 1./** професионализъм – К1;
- 2./** трудова дисциплина – К2

**/2/** ЗДАСД извършва проверка на показателите за отделните длъжности и ги отразява в протокол. Оценяващият поставя оценка по всички показатели по време на годината, на база констативни протоколи през годината и ги представя на директора на училището до първо число на месец ноември. Протоколът съдържа оценката на целия непедагогически персонал в една бланка по следния образец:

№	име - длъжност	Показатели		Общ брой точки	Допълнително възнаграждение
		К1 точки	К2 точки		

**/3/** Оценяването на постигнатите резултати от труда на ЗДАСД се извършва от директора.

/4/ Всеки от посочените критерии в Приложение № 2 носи съответен брой точки, както следва:

- 1./ за показател К1 „Професионализъм” максимум до 10 точки за всеки един критерий;
- 2./ за показател К2 „Трудова дисциплина” максимум до 6 точки за всеки един критерий.

/5/ При получени 40 и по-малък брой точки допълнително възнаграждение не се получава.

**Чл. 32 /1/** Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от непедагогическия персонал се определя в рамките на средствата по чл. 30, ал. 1 пропорционално на получения от него брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на непедагогическия персонал в училището.

/2/ Размерите на допълнителните възнаграждения на непедагогическия персонал по ал. 1 се определят със заповед на директора на училището.

**Чл. 33 /1/** За постигнати много добри резултати и отлично изпълнение на служебните задължения, със заповед на директора могат да се определят парични или предметни награди, средствата, които са разликата между определените и разходваните средства към 31 декември на календарната година.

/2/ Директорът определя размера на паричните награди на персонала на база пропорционално на отработените дни, включително и дните на законоустановените платени отпуски, с изключение на отпуски по чл. 164 от КТ и дните в неплатен отпуск.

/3/ При реализирани финансови икономии със заповед на директора могат да се определят и еднократни допълнителни месечни възнаграждения.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство, издадено от специализираните институти за повишаване квалификацията на учителите съгласно Наредба № 12 от 1 септември 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогическите специалисти /ДВ, бр. 75 от 27 септември 2016 г./ и ред за придобиване на професионално-квалификационни степени или със свидетелство по чл. 11, ал. 1 от Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, приета с ПМС № 215 от 2004 година.

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл. 37 от Кодекса на труда

§ 3. Настоящите правила се обсъждат с представителите на работниците и служителите и служителите и се свеждат до знанието на всички служители.

§ 4. За допуснати нарушения на определените изисквания в настоящите Правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност, ако не подлежат на по-тежко наказание.

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

§ 6. Настоящите Вътрешни правила са приети на Педагогически съвет № 11 от 14.09.2018 г. и утвърдени със Заповед №РД - 15 - 1230 от 14.09.2018 г. на Директора на ПГЕХТ

Приложение № 1 към чл. 16, ал. 1

Показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти  
(с изключение на директорите)

<b>I</b>	<b>Планиране, организация и провеждане на образователно-възпитателния процес</b>	<b>14</b>	
1	Разработване на учебни програми по ЗИП или СИП.	1	
2	Предварителна подготовка за часа(ясно формулирана цел, материали, техника и др.).	1	
3	Ефективна организация на самостоятелната работа.	1	
4	Умения да обяснява и обобщава.	1	
5	Умения да осъществява логически връзки между вече изучаван и нов материал.	1	
6	Умения да осъществява междупредметни връзки.	1	
7	Оценяване на учениците- използвани форми на оценяване(писмени, устни, индивидуални, колективни); методи на оценяване; входяща и изходяща диагностика; наличие на обосновка; ритмичност на оценяването.	3	
8	Водене на задължителната учебна и училищна документация, свързана с преподавания предмет.	2	
9	Точно и ефективно използване на времето на учебния час.	2	
10	Изпълнение на препоръки, отправени при предходни посещения.	1	
<b>II</b>	<b>Използване на интерактивни методи иновации и ИКТ в образователно-възпитателния процес.</b>	<b>8</b>	
1	Създава и поддържа допълнителни учебни материали в урочната дейност, базирани на прилагане на интерактивни методи или ИКТ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уеб сайт</li> <li>• Електронна книга, видео материали</li> <li>• Дидактически материали и др</li> </ul>	3	
2	Използва допълнителни учебни материали в урочната дейност базирани на прилагане на интерактивни методи или ИКТ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уеб сайт</li> </ul>	3	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Електронна книга, видео материали</li> <li>• Дидактически материали и др</li> </ul>		
3	Реализиране на учебния процес чрез изготвяне от ученика реферати, проекти, макети	2	
<b>III</b>	<b>Работа в екип за създаване на подходяща образователно- възпитателна среда(комуникация с педагогически съветник, училищния психолог, участие в комисии).</b>	<b>8</b>	
1	Осигурява позитивна среда в класа-толерантни, коректни и партньорски отношения с учениците и педагогическия колектив	2	
2	Справя се при разрешаване на възникнали педагогически казуси, проблемни ситуации и конфликти	2	
3	Участва в организирането и провеждането на училищни събития	2	
4	Работи активно в училищни комисии	2	
<b>IV</b>	<b>Работа с деца и ученици, в т.ч. застарашени от отпадане; в риск; в мултикултурна среда; със специални образователни потребности и/или хронични заболявания и др.</b>	<b>8</b>	
1	Изработване на социометрична картина на класа (класни ръководители).	2	
2	Осигуряване на допълнителни образователни възможности за деца, застрашени от отпадане, по време на учебните занятия или през ваканциите.	1	
3	Прогнозиране на развитието на ученика и избор на индивидуален подход за превенция.	1	
4	Организиране и провеждане на консултации и насочване към професионално обучение.	1	
5	Реализиран диалог между училището, семейството и ученика – индивидуални срещи, предоставяне на педагогическа, психологическа и друга литература в помощ на семейството, проведени и обработени анкети и др.	1	
6	Разработване и работа по индивидуални програми за превенция и интеграция на ученици застрашени от отпадане.	1	
7	Умения за работа в мултиетническа среда и с деца с различна ценностна система(мотивиране за толерантност към Другите.)	1	
<b>V</b>	<b>Работа с деца и ученици за участие и заемане на призови места в състезания, конкурси и олимпиади (<u>избира се само най-доброто</u></b>	<b>7</b>	



	<i>представяне за учебната година)</i>  <i>Половината от точките се присъждат за участие и половината – за класиране</i>		
1	Училищно ниво ( <i>участие и класиране на следващ етап</i> )	3 точки	
2	Областно/регионално ниво ( <i>участие и заемане на призови места</i> )	4 точки	
3	Национално ниво ( <i>участие и заемане на призови места</i> )	6 точки	
4	Европейско (световно) ниво ( <i>участие и заемане на призови места</i> )	7 точки	
<b>VI</b>	<b>Работа с родителите.</b>	<b>6</b>	
1	Проведени консултации с родители за личностното развитие и поведение на учениците	3	
2	Участие в родителски срещи по утвърден от директора график.	2	
3	Проведени съвместни дейности родителите за организиране на свободното време на учениците – посещения на театрални постановки, изложби, кинопрожекции, концерти, екскурзии и др. инициативи.	1	
<b>VII</b>	<b>Работа с деца и ученици в занимания по интереси.</b>	<b>6</b>	
1	Ръководени от учителя: ансамбъл, ателие, вокална група, клуб, образователен курс, лагер-школа, оркестър, отбор, секция, студио, състав, хор и др.	1	
2	Наличие на траен интерес на учениците, участниците в педагогическите форуми на извънкласните и извънучилищните дейности, ръководени от учителя.	1	
3	Участия в педагогически форми – публични изяви( академия, парламент, дебат, изложба-базар, концерт, семинар, пленер , кръгла маса, дискуссионен клуб и пр.)	1	
4	Участия в педагогически форми – масови прояви( парад, игри, крос, конкурс, изложение, борса, поход, турнир, фестивал, щафета, състезания ...)	1	

5	Организира посещения на културни, спортни и други дейности	1	
6	Организира дейности за естетизиране на учебната среда	1	
<b>VII</b>	<b>Работа в методически обединения и подпомагане на новопостъпили учители.</b>	<b>7</b>	
1	Участие в работата на МО или други форми на вътрешно-училищна квалификация – изнесени открити уроци, лична инициативност и конкретни предложения за иновации в преподавателската работа.	3	
2	Участие в квалификационни и информационни форуми по теми, свързани с целите на училището или професионалната област на преподавателя.	2	
3	Оказване на методическа помощ на новопостъпили учители.	1	
4	Оказване на съдействие за интегриране на новопостъпили учители в училищния екип.	1	
<b>IX</b>	<b>Разработване и реализиране на проекти</b>	<b>6</b>	
1	Участие в разработване на проекти с очакван учебно-възпитателен ефект и подобряване на материално-техническата база.	2	
2	Участие реализиране на проекти с учебно-възпитателен ефект и подобряване на материално-техническата база.	1	
3	Участие в разработването на национални, европейски и международни образователни проекти.	2	
4	Участие в реализирането на национални, европейски и международни образователни проекти.	1	
<b>X</b>	<b>Получени професионални отличия и награди през оценявания период и други избрани от институцията показатели.</b>	<b>30</b>	
1	Професионални отличия и награди, получени през оценявания период	3	
2	Личен принос за утвърждаване на престижа на училището сред обществеността	2	
3	Участва в мероприятия за осъществяване на приема (родителски срещи, рекламна дейност и др.)	2	
4	Има реален принос в реализиране на план-приема	3	

5	Организира и провежда уроци извън сградата на училището (музеи, клубове, библиотеки, предприятия)	1	
6	Включва се в квалификационни дейности на училищно, регионално, национално ниво	2	
7	Участва в допълнителни дейности, възложени от ръководството на училището, РУО, МОН	2	
8	Полага грижи за опазване живота и здравето на учениците	2	
9	Изпълнения на задълженията като дежурен учител	2	
10	Дейност по опазване, възстановяване и обогатяване на материалната база	2	
11	Работа със задължителната училищна документация	2	
12	Работа при провеждане на изпити (СФО, приравнителни, поправителни и др.)	3	
13	Допринася за взаимоотношенията с фирми, организации и медии	2	
14	Допринася за дарителски инициативи	2	

Приложение № 2 към чл. 30 ал. 1

Показатели за оценяване на резултатите от труда на непедagogическите специалисти

№	Критерии/Показатели	Брой точки
<b>I</b>	<b>Професионализъм</b>	
1	Поемане на задължения и функции извън обхвата на длъжностната характеристика	
2	Поемане на имуществена и финансова отговорност	
3	Интензивност на работата и спазване на срокове	
4	Взаимовръзка с външни институции и лица	
5	Работа с ученици, учители и възпитатели	
6	Работа с документация	
7	Работа в екип	
<b>II</b>	<b>Трудова дисциплина</b>	
1	Уплътняване на работното време	
2	Спазване на работното време	
3	Изпълнение на възложената работа по длъжностна характеристика	
4	Изпълнение на нарежданията на директора	
5	Опазване на имуществото на училището	

**Общ брой точки**

**100**