



ФИНАНСОВО-СТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ДОБРИЧ

Добрич 9300, ул. „Ген. Гурко“ №1, Тел./Факс: ++ 359 58 600 143, fsgdobrich@mail.bg; fsgdobrich@gmail.com



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
НА ФСГ „Васил Левски“ – гр. Добрич
/Минка Господинова/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА ВЪВ ФСГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – гр. ДОБРИЧ

I. ПРЕДМЕТ

Чл.1. (1) Настоящите вътрешни правила за работната заплата (**ВПРЗ**) уреждат структурата, елементите и организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение във ФСГ „Васил Левски“ – град Добрич и са основен трудов стандарт и вътрешен акт на ФСГ « Васил Левски », като се отчитат спецификата на различните длъжности и характерните за тях трудови задължения.

(2) ВПРЗ са изготвени в съответствие с:

1. Кодекса на труда;
2. ПМС № 67/14.04.2010 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности (доп. ДВ. бр.18 от 28 Февруари 2020г., попр. ДВ. бр.20 от 10 Март 2020г.);
3. Закон за държавния бюджет(ЗДБ) за 2022година;
4. Национална класификация на професиите и длъжностите (НКПД) от 01.07.2011 г., изм. от 01.03.2018 г.;
5. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда;
6. Закон за здравното осигуряване(ЗЗО);
7. Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване(ЗБДОО) за 2022 г.;
8. Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование(КТДСПУО) към КТД Д01- 197/ 17.08.2020 г. и между Министерството на образованието и науката и Съюза на работодателите в системата на народната просвета в България, Сдружението на директорите в средното образование в Република България, Синдиката на българските учители към КНСБ, Синдикат „Образование“ към Конфедерацията на труда „Подкрепа“ и Независимия учителски синдикат към КНСБ; Анекс Д01-247/11.11.2021; Анекс Д 01-44/04.04.2022г Анекс Д 01-157/20.07.2022г
9. Колективен трудов договор от 10.10.2021 г. между ФСГ „Васил Левски“ и синдикалните организации на Синдикат на българските учители към КНСБ ,Анекс от 02.04.2022г
10. Постановление № 37 от 24 март 2022 г. За определяне размера на минималната работна заплата за страната.
11. Наредба за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ) – (обн. ДВ, бр. 9/2007 г., в сила от 01.07.2007 г.; доп., ДВ, бр. 49 от 29 юни 2012 г.).
12. Наредбата за договаряне на работната заплата (НДРЗ), обн. ДВ, 55/1991 г.;

13. Наредба № 1/16.01.2017г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наемна педагогически специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищно образование, в сила от 01.01.2017г.

14. Заповед РДО9-3101/18.05.2022 на МОН за определяне правилата на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища за 2022 година

(3) При противоречие на правни норми в настоящите правила между различните нормативни актове с приоритет е тази правна норма, която е с по-висок приоритет, съгласно закона за нормативните актове.

Чл. 2. С настоящите правила се определят:

1. Общите положения за организацията на работната заплата;
2. Условията, редът и начините за формиране на средствата за работна заплата;
3. Условията и редът за определяне и изменение на основните месечни заплати;
4. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване (**възнагражденията за диференцирано заплащане през учебната година**);
5. Възнагражденията за платен годишен отпуск и обезщетения;
6. Редът за събиране, обработване, съхраняване и използване на информация и документи, необходими за изчисляване на полагащите се брутни и нетни трудови възнаграждения;
7. Начинът на оформяне на отчета на средствата за работната заплата за текущо възнаграждение;
8. Получаване на парични награди, съобразно конкретните условия;
9. Редът и начина за определяне на размера на допълнително парично стимулиране, съобразно постигнати професионални и учебни резултати. Спазване на точни и ясни критерии и методи за оценка, съгласно конкретните условия.

II. ЦЕЛИ

Чл. 3. Целите на настоящите ВПРЗ са:

1. Спазване на законите и нормативните уредби в страната и формиране на индивидуалната работна заплата на педагогическия и непедагогическия персонал (служители и работници);
2. Гарантиране на справедливи и обективни правила при определяне на индивидуалните основни работни заплати и на останалите допълнителни трудови възнаграждения на служителите и работниците;
3. Посочване на ясни критерии за промяна в индивидуалните основни работни заплати и допълнителните трудови възнаграждения на педагогическия и непедагогическия персонал (служители и работници);
4. Недопускане на всякакви форми на дискриминация или неравностойно третиране на педагогическия и непедагогическия персонал при определяне или изменение на основната работна заплата и/или допълнителни трудови възнаграждения;
5. Създаване на икономически стимули и предпоставки за повишаване ефективността на труда и постигане на по-високо качество на учебния и трудов процес.
6. Тези правила са задължителни за всички служители и работници, които са с действащи трудови договори с ФСГ „В. Левски“.

III. ПОДГОТОВКА, ИЗГОТВЯНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ВПРЗ

Чл. 4. (1) ВПРЗ се изготвят и утвърждават от работодателя (директора) при спазване на процедурата, установена в чл. 37 от КТ, чл. 23 от Наредбата за договаряне на работната заплата (НДРЗ - обн. ДВ, бр. 55 от 1991 г.,) и чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ - обн. ДВ, бр. 9 от 2007 г., в сила от 01.07.2007 г.) и след приемането им на Общо събрание на педагогическия и непедагогическия персонал, отразено в протокол.

(2) ВПРЗ се изменят и допълват по реда на тяхното приемане.

(3) При промени в КТ, КТД или други нормативни актове, относими към настоящите ВПРЗ директорът е длъжен в срок до **14 дни** от влизане в сила на измененията да внесе необходимите промени във ВПРЗ.

IV. ДЕЙСТВИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 5. Настоящите ВПРЗ влизат в сила от **01.09.2022г.** и действат за неопределен период от време до промяна на нормативната уредба или до изричната им отмяна от работодателя.

Чл. 6. (1) Настоящите ВПРЗ се прилагат спрямо всички педагогическия и непедagogическия персонал, които имат индивидуално трудово правоотношение с ФСГ „Васил Левски“ - град Добрич, независимо от неговото основание, срок и съдържание.

(2) Работодателят е длъжен да доведе съдържанието на настоящите ВПРЗ и всяко тяхно изменение до знанието на педагогическия и непедagogическия персонал в срок до 14 дни от тяхното приемане или изменение.

(3) Настоящите ВПРЗ не се прилагат:

➤ за лица, които осъществяват дейност на основание договор за управление или предоставят услуги на работодателя по граждански договор;

➤ за лица, с които са прекратени трудовите правоотношения, считано от датата на връчване на заповедта за прекратяване на трудовото правоотношение.

V. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

V.1. СТРУКТУРА НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Чл. 7. Индивидуалната брутна работна заплата на педагогическия и непедagogическия персонал се състои от:

1. основна работна заплата;
2. допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер;
3. допълнителни трудови възнаграждения с инцидентен (временен) характер;
4. други трудови възнаграждения – за извънреден труд; награди; възнагражденията за диференцирано заплащане през учебната година и др. свързани с изпълнение на задълженията, възникнали по трудово правно правоотношение.

V.2. ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 8. (1) Основната работна заплата е възнаграждение за изпълнението на определените трудови задачи, задължения и отговорности, присъщи на съответното работно място или длъжност, в съответствие с приетите стандарти за количество и качество на труда и времетраенето на извършената работа.

(2) Размерът на минималните основни работни заплати на педагогическия и непедagogическия персонал не могат да бъдат по-ниски от определените в Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Анекс ДО1- 44/ 04.04.2022 г. „Анекс № ДО01-157/20.07.2022Г. към КТД

(3) Основните работни заплати на педагогическия и непедagogическия персонал във ФСГ „Васил Левски“, при нормална продължителност на работното време, достигнати до **1.09.2022 г.** не се намаляват с влизането в сила на настоящите ВПРЗ.

(4) Когато в началото на учебната година се определи по-ниска индивидуална норма преподавателска работа от минималната или по време на учебните занятия определената индивидуална норма се намали, основната работна заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата, считано от деня (датата на заповедта на директора за промяната) на възникване на намаляване на определената индивидуална норма.

(5) При споразумение между работодателя и педагогическия специалист, чиято индивидуална норма на преподавателска заетост е намалена може да не се промени размера на основната работна заплата при възлагане на допълнителни дейности, съобразно недостига от часове в нормата на преподавателска заетост, за което се издава допълнителна заповед и се уточнява в допълнително споразумение към трудовия договор на педагогическия специалист.

(6) Служителите ще бъдат уведомявани за всяко изменение по трудовото правоотношение като промяна на заплата, промяна на задължения и други с решение на Общо събрание.

V.3. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ (ДТВ) С ПОСТОЯНЕН ХАРАКТЕР.

Чл. 9. (1) Допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер са възнагражденията, определяни с КТ, наредби или друг нормативен акт, които се изплащат задължително.

(2) Допълнителни възнаграждения, уговорени в колективен и/или индивидуален трудов договор, както и в тези правила.

(3) Редът и начина за определяне и изменение на допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер са определени от чл. 24 до чл. 29 на настоящите ВПРЗ.

V.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ (ДТВ) С ИНЦИДЕНТЕН (ВРЕМЕНЕН) ХАРАКТЕР.

Чл. 10. (1) Допълнителните трудови възнаграждения с **инцидентен (временен)** характер са възнагражденията:

1. нормативно определени със законов или подзаконов нормативен акт;
2. договорени с индивидуален и/или колективен трудов договор, които се изплащат според договорените условия.

(2) Редът и начина за определяне и изменения на ДТВ с временен характер са определени от чл. 30 до чл. 38 на настоящите ВПРЗ.

V.5. ДРУГИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ СА:

1. извънреден труд;
2. награди;
3. възнагражденията за диференцирано заплащане през учебната година;
4. свързани с изпълнение на задълженията, възникнали по трудово правоотношение;
5. Други допълнително възложени задачи от директора, които не са предмет на трудовия договор.

VI. ОПРЕДЕЛЯНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 11. (1) Размерът на средствата за работна заплата се определят ежегодно при разработването на бюджета на гимназията в рамките на общите средства по единните разходни стандарти (ЕРС), получени от Първостепенния разпоредител на бюджет (ПРБ), с оглед осигуряване дейността на гимназията за провеждане на образователен процес според Държавни образователни изисквания (ДОИ).

(2) Бюджетът на гимназията се определя по формула, утвърждавана ежегодно от министъра на Министерство на образованието и науката (МОН).

(3) Размерът на средствата за работна заплата се определя ежегодно при разработването на училищния бюджет в прогнозна(оптимална) стойност приблизително между 76% и 83 % (включващ средства за работна заплата (СРЗ), осигурителни вноски за сметка на работодателя, фонд СБКО от общия бюджет).

(4) Директорът на ФСГ „Васил Левски“ - град Добрич утвърждава длъжностно разписание и поименно щатно разписание в рамките на утвърдената численост и средства за работна заплата (СРЗ), в рамките на бюджета за съответния период.

1. Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Образец № 1 или при промяна на педагогическия и непедагогическия персонал във ФСГ „Васил Левски“ – град Добрич.

2. Поименно щатно разписание се утвърждава при промяна на работната заплата, промяна на лицата, вписани в поименното щатно разписание.

(5) Директорът на ФСГ „Васил Левски“ град Добрич определя средна брутна работна заплата в гимназията в съответствие с възможностите на делегирания бюджет, на база утвърдена от него численост на персонала.

(6) Измененията на основната работна заплата на педагогическия и непедагогическия персонал (служители и работници) на ДТВ с постоянен характер и допълнителните трудови възнаграждения с **инцидентен (временен)** характер се извършва със заповед на директора. Измененията се извършват при наличие на средства по бюджета на гимназията.

Чл. 12. (1) Средствата за работни заплати на персонала се включват в бюджета на училището в разходни параграфи съгласно ЕБК - §01-00 „Заплати на персонала” и §02-00 „Други възнаграждения и плащания”.

(2) Годишната сума на средствата за работна заплата служи за база при определяне на вноските за задължителното социално и здравно осигуряване, за фонд ПКБ за сметка на работодателя, за фонд ТЗПБ за сметка на работодателя, за фонд ДЗПО за сметка на работодателя за родените след 1960 г., за УПФ за педагогическия персонал за сметка на работодателя.

(3) Минималната работна заплата е равна на МРЗ за страната и се гарантира при добросъвестно изпълнение на задълженията.

(4) Средствата за работна заплата се определят общо и се разпределят по видове персонал:

1. Педагогически персонал: директор; заместник-директор; учители;
2. Непедагогически персонал: главен счетоводител, ЗАС, технически изпълнител и др.;
3. персонал зает с поддръжката, почистването и обслужването на учебното заведение.

(5) В средствата за работни заплати се включват:

1. основните месечни работни заплати (ОМРЗ) на заетите по трудов договор;
2. допълнителни трудови възнаграждения;
3. възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск, заплащани от средствата за заплати;
4. обезщетения по КТ в т.ч. договорени в индивидуалните договори на педагогическия и непедагогическия персонал (служители и работници);
5. Допълнителните трудови възнаграждения с инцидентен (временен) характер.
6. Средства за фонд СБКО в размер на до 3 % от средствата за основна работна заплата по §01-00 „Заплати на персонала” могат да се изплащат в пари или да се предоставят чрез ваучери за храна, като възнаграждение в натура.

6.1. Начина на изплащане на средствата за СБКО се определят с решение на Общо събрание.

6.2. Средствата за СБКО не могат да се изземват и използват за други цели, освен за целите, определени с решения на Общото събрание на работещите във ФСГ „Васил Левски“ – град Добрич.

VII. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 13. (1) Индивидуалната месечна брутна работна заплата на педагогическия и непедагогическия персонал се изплаща след, като са направени всички удръжки, съгласно нормативните актове или наложени от съдебни органи; съдия- изпълнител; публичен изпълнител; МВР и други удръжки заявени писмено от служителя и работника до директора на гимназията.

(2) Място и срокове за изплащане:

1. Трудовото възнаграждение се изплаща в гимназията, където се извършва работата;
2. Трудовото възнаграждение се изплаща авансово(за текущия месец) до 15-то число на текущия месец, не по-голям от 40 % от ОРЗ на работника или служителя –по желание на

работника или служителя, изразено в писмено заявление до работодателя или окончателно всеки месец;

➤ аванс не се изплаща на лицата, когато са в отпуск за временна неработоспособност, когато периода е в повече от 3 дни в края на предходния месец (последната десетдневка на месеца) и повече от 3 дни (първата десетдневка на месеца) в началото на месеца, за който ще се изплаща аванс работна заплата;

➤ аванс не се изплаща и на лицата които са в предизвестие за прекратяване на трудовото правоотношение;

3. Не се изплаща аванс за месец декември. Работната заплата за този месец се изплаща два работни дни преди датата определена от Министерството на финансите за последна дата за работа на обслужващата банка с бюджет.

4. Трудовото възнаграждение може да се изплаща лично на работника или служителя по ведомост или срещу разписка или по писмено искане на работника или служителя на негови близки. По писмено искане на работника или служителя, индивидуалната работна заплата може да се изплаща по разплащателна или друг вид банкова сметка след представено писмено заявление от работника или служителя до директора на гимназията, в което е изписано четливо № на банковата сметка (IBAN), код на банката (BIC), което може да бъде придружено с документ издаден от обслужващата банка за номер на банковата сметка, считано от коя дата да започне плащането.

5. При промяна на обслужващата банка на работника или служителя е необходимо да се подаде заявление до директора на гимназията, в което е изписано четливо № на новата банкова сметка (IBAN), код на банката (BIC), което може да бъде придружено с документ издаден от обслужващата банка за номер на банковата сметка, считано от коя дата да започне плащането по новата банкова сметка и от коя дата да се прекрати изплащането по старата банкова сметка.

6. При неточно посочени банкови сметки от заявителите, директорът не носи отговорност.

VIII. РЕД И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНАТА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 14. (1) При определяне на основната работна заплата на директора задължително се отчитат броят на учениците и видът на училището.

(2) Правилата за определяне на основната работна заплата на директора се определят ежегодно със заповед на министъра на образованието и науката след съгласуване с представителните организации на работодателите в системата на предучилищното и училищното образование и с финансиращия орган на държавните училища.

Чл.15. Основните работни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на средствата за работна заплата, на основание на нормативните актове, и оценка и степенуване на работните места и длъжностите, като задължително се отчита:

1. образователно-квалификационна степен;
2. професионална квалификация и професионален опит;
3. нормите за преподавателска работа на педагогическите специалисти;
4. сложност на труда – характеристика на задачите, обвързана с необходимото образование, квалификация, друга подготовка и предварителен опит на изпълнителите, творчество, съвместяване на функции;

5. отговорности на изпълняваната функция за длъжността, свързана при изпълнение на задълженията, отговорност при вземане на решения, свързани с финансова и материална отговорност;

6. отговорност към трудовия процес – спазване на трудовата дисциплина, качествено и в срок изпълнение на поставени задачи и заповедите на директора, творчество, инициативност, отговорност за безопасността – собствена и на други лица, отговорност за средствата и предметите на труда.

Чл. 16. Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати на персонала се договарят от директора съобразно КТД и/или вътрешните правила за работната заплата и се определят по взаимно съгласие в индивидуалния трудов договор или в допълнителното трудово споразумение.

Чл. 17. (1) Размерът на основната работна заплата на **педагогическия персонал** се определя в съответствие с принципите заложи в Анекс Д01-157/20.07.2022 на КТД от 17.08.2020 г.

Новоназначените педагогически специалисти получават минимална основна месечна работна заплата (МОМРЗ) за длъжността, на която отговарят.

(2) Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическите специалисти, които отговарят на изискванията за заемане на длъжността, при нормална продължителност на работното време се договарят в размери не по-ниски от определените в Анекс Д01-157/20.07.2022 КТД от 17.08.2020 г. и приложение № 3 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

(3) Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическите специалисти се допускат, когато:

1. индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под установената минималната норма преподавателска работа, определена в приложение № 1 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда;

2. лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността.

(4) Размерът на основната месечна работна заплата на лицата, **които не отговарят** на изискванията, е в размер на определен процент от основната работна заплата на педагогическите специалисти, отговарящи на изискванията за заемане на длъжността. Определените проценти не трябва да са по-малки от:

- 86% за лица с придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ по чл. 42, ал.1, т.1, буква „а“ („професионален бакалавър по“/бившето полувисше образование)от Закона за висшето образование;

- 90 % за учители, които притежават професионална квалификация „учител“, но не отговарят на изискванията за заемане на конкретната длъжност или при липса на педагогическа правоспособност;

- 75 % за учители със средно образование от **МОМРЗ** за длъжността.

(5) По преценка на директора и при наличие на средства в бюджета може да се определи и по-висока индивидуална работна заплата на педагогическия персонал. При определен по-висок размер на ОРЗ на служителите, при промяна на ПКС, не се променя основната работна заплата

(6) Възнаграждения по модул „Кариерно развитие“ не се изплащат при констатирани системни нарушения и неизпълнение на задълженията съгласно длъжностната характеристика. */Нарушенията се констатират със съставянето на констативен протокол от трима служители назначени от директора./*

Чл. 18. Размерът на основната работна заплата на непедагогическия персонал за съответната длъжност се определя с процент от минималната работна заплата за страната, съгласно чл. 28 от КТД от 17.08.2020 г. и не може да е по-малък от посочения. Процентите за съответните длъжности са посочени в чл. 53 на настоящите ВПРЗ. При всяка промяна на МРЗ за страната те се коригират. По преценка на директора и при наличие на средства в бюджета може да се определи и по-висока индивидуална работна заплата на непедагогическия персонал.

Чл. 19. (1) На новоназначен работник или служител без опит или с опит, който не е релевантен за длъжността, се определя основно трудово възнаграждение не по-малко от минималния размер за съответното длъжностно ниво, съгласно Наредба №4 от 20.04.2017г.

(2) На новоназначен работник или служител с подходящ и относим опит за длъжността се определя основно трудово възнаграждение в съответен размер съгласно принципите на настоящите правила и нормативните актове.

Чл. 20. При промяна на длъжността на работника или служителя се променя съответно и основната работна заплата.

Чл.21. (1) Промяната на основните работни заплати става при осигурен бюджет(финансова възможност) след преценка на резултатите от изпълнение на трудовите

задължения, отговорностите при изпълнение на функционалните си задължения от директора на гимназията.

(2) При оценката от предходната алинея се отчитат:

1. професионални постижения, точно изпълнение на задълженията по длъжностната характеристика и индивидуалния трудов договор;
2. професионални изяви и извънкласна дейност, допълнителна натовареност в рамките на работното време – участие в разработване и изпълнение на проекти, допълнителна работа с ученици в извънкласни форми;
3. трудова дисциплина;
4. познаване и точно прилагане на правилата за работа от вътрешните нормативни актове и заповедите на директора.

Чл. 22. (1) Изменението на основните месечни работни заплати се извършва при следните случаи:

1. промяна с нормативен акт на началната месечна заплата за заеманата длъжност;
2. преназначаване на друга длъжност;
3. в други случаи, определени в нормативни актове;
4. в други случаи, при спазване на разпоредбите на чл. 118, ал.3 и чл. 119 от КТ;
5. промяна на вътрешните правила за работна заплата във ФСГ „Васил Левски“ - град

Добрич;

6. промяна във времето, признато за трудов стаж по специалността;
7. промяна на образователната степен;
8. промяна на личната квалификация.

(2) По- високи размери на основната месечна работна заплата, от определените в Наредба № 4 на МОН от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, могат да се предвидят само в рамките на делегирания бюджет.

(3) Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет, колективен трудов договор или на 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 отпуск се доплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

IX. РЕД ИНАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

IX.1. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ (ДТВ) С ПОСТОЯНЕН ХАРАКТЕР

Чл. 23. (1) Педагогическия и непедagogическия персонал (служители и работници на ФСГ „Васил Левски“ - град Добрич получават ДТВ за придобит трудов стаж и професионален опит в размер на 1% от основното месечно възнаграждение.

(2) При определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се заплаща допълнително трудово възнаграждение, изцяло се зачита за придобит трудов стаж и професионален опит по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, придобития трудов стаж **до 01 юли 2007 година** по трудово или служебно правоотношение, съгласно чл. 25 от Отрасловия КТД.

(3) За трудовия стаж, придобит **след 01 юли 2007 година** в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия, съгласно чл. 12, ал. 4 от Наредба за структура и организация на работната заплата се зачита:

1. За педагогическия персонал – в съответствие с чл. 19, ал. 1 – 4 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж, както и в други отрасли и дейности по специалността от висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър”, която ползва като учител;

(4) При необходимост от подпомагане на служител за лечение и при наличие на средства от бюджета, с решение на общо събрание да се отпуска помощ в размер на 500 лв.

Х. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ /ДТВ/ С ИНЦИДЕНТЕН ВРЕМЕНЕН ХАРАКТЕР

Чл. 29. На педагогическите специалисти се изплаща всеки учебен час над минималната норма задължителна преподавателска работа (лекторски час), както следва:

1. за учител с висше образование и образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” – не по-малко от 9,35 (девет лв. и 35 ст.) лева;

Чл. 30. (1) За заместване на отсъстващ учител по Национални програми, сумата за всеки възложен със заповед учебен час се определя с изрична заповед на директора на гимназията, като в сумата влизат и осигуровките за сметка на работодателя.

(2) За заместване на отсъстващ учител по Националната програма „Без свободен час” се изплаща 11,55 (единадесет лева и 55 ст.) лв. за всеки възложен със заповед учебен час (в сумата влизат и осигуровките за сметка на работодателя).

Чл. 31. На педагогическите специалисти, извършващи допълнителна работа, се заплаща допълнително възнаграждение като **лекторски часове**, както следва:

1. за проверка на една писмена работа на ученик от държавен изпит по теория за придобиване на степен на професионална квалификация по специалност или професия за всеки преподавател – 0.5 часа;
- за защита на дипломните проекти на всеки член на комисията се заплащат по 0,5 лекторски часа за всеки проект

2. за изпитване на един ученик във формите на индивидуално или самостоятелно обучение, както и за приравнителни изпити и изпити за промяна на оценката:

➤ председател на комисия – 0.3 часа;

➤ член на комисия – 0.2 часа.

3. за разработване и защита на дипломен проект се заплаща на ръководителите консултанти за всяка консултация по 1 лекторски час

- за рецензиране на дипломен проект на рецензента се заплащат за всяка рецензия по 2 лекторски часа

- за проверка на решените практически задания на всеки член на комисията се заплаща по 1 лекторски час

4. за проверка и оценка на една писмена работа от олимпиада, състезание и НВО- 0,5 часа за всеки проверител.

Чл. 32. На учителя, водещ документацията на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение се заплащане не по-малко от 60 (шестдесет) лева годишно. Заплащането се извършва в края на учебната година.

Чл. 33. За наставничество на учители се заплаща не по-малко от 60 (шестдесет) лева месечно за срок до една година (по преценка на директора).

Чл. 34. На учителите провеждащи допълнително обучение на ученици, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма, или на деца, които не владеят български език се заплаща ДТВ- за един проведен час, се изплаща възнаграждение в съответствие с чл.33, ал.2 от КТД/ 17.08.2020 година.

Чл. 35. На учителите, които извършват дейности по ИКТ и не са ръководители на компютърни кабинети, на които е възложено обработката на задължителната електронна документация се изплаща допълнително трудово възнаграждение в размер, не по-малко от 30 лв. месечно.

Чл. 36. (1) В зависимост от постигнатите годишни резултати през учебната година (с начало 15 септември на текущата година до 14 септември на следващата година), педагогическия персонал се стимулира с допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда (диференцирано възнаграждение) за постигнати резултати въз основа на оценяване, извършено по показатели, описани в приложение № 4 на Наредба № 4/2017 г. на МОН

за нормиране и заплащане на труда, и критерии към показателите, приети с решение на педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на гимназията.

(2) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от педагогическия персонал, които са в трудови правоотношения с гимназията към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател най-малко 124 дни за учебната година (*с начало 15 септември на текущата година до 14 септември на следващата година*), за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

(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 отпуск) най-малко 124 дни за учебната година при същия работодател. В случаите, когато трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, на лицето се начисляват суми за *възнаграждение за постигнати резултати от труда (диференцирано възнаграждение)* след извършена индивидуална атестация. За извършването на индивидуалната атестация за постигнати резултати от труда се издава Заповед на директора на гимназията. Изчисляването се извършва въз основа на оценяване, извършено по показатели, описани в приложение № 4 на Наредба № 4/2017 г. на МОН за нормиране и заплащане на труда, и критерии към показателите, приети с решение на педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на гимназията., като получените индивидуални (резултати) точки (*за диференцирано заплащане*) се умножават с определената левова стойност на една точка от предходната учебна година.

(4) Средствата за стимулиране с допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда (*диференцирано възнаграждение*) през учебната година на педагогическите специалисти с изключение на директора са включени в стандартите за един ученик и от 01.01.2022 г. се планират в рамките на бюджета в размер не по-малко от 4,2% и не повече от 5% от годишния размер на средствата за работните заплати на педагогическите специалисти.

Чл. 37. (1) В зависимост от постигнатите годишни резултати през учебната година (с начало 15 септември на текущата година до 14 септември на следващата година), непедagogическия персонал се стимулира с допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда (*диференцирано възнаграждение*) въз основа на критерии и показатели за ДТВ.

(2) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат лицата от непедagogическия персонал, които са в трудови правоотношения с гимназията към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател най-малко 152 дни за учебната година (с начало 15 септември на текущата година до 14 септември на следващата година), за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск). За извършването на индивидуалната атестация за постигнати резултати от труда се издава заповед на директора на гимназията. Изчисляването се извършва въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към показателите, приети с решение на педагогическия съвет, съгласно процедура, утвърдена от директора на гимназията, като получените индивидуални (резултати) точки (*за диференцирано заплащане*) се умножават с определената левова стойност на една точка спрямо общия брой точки на непедagogическия персонал.

(3) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и лицата от непедagogическия персонал, чието трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, но имат действително отработени (без различните видове отпуск) най-малко 152 дни за учебната година при същия работодател. В случаите, когато трудово правоотношение е прекратено преди края на учебната година, на лицето се начисляват суми за *възнаграждение за постигнати резултати от труда (диференцирано възнаграждение)* след извършена индивидуална атестация. Директорът по негова преценка извършва индивидуална атестация за всеки един непедagogически специалист. За извършената атестация издава заповед в която определя сумата за допълнителното диференцирано заплащане на непедagogическия персонал.

(4) Средствата за стимулиране с допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда (*диференцирано възнаграждение*) през учебната година на непедagogическите специалисти се планират в рамките на бюджета в размер не по-малко от 2,5% и не повече от 3,5% от годишния размер на средствата за работните заплати на непедagogическия персонал.

Чл. 38. На участниците в ПРОЕКТИ и НП определени със заповед на директора се изплаща допълнително възнаграждение, съгласно утвърдените правила за изпълнение на дейностите по проекта. Възнаграждението се изплаща след приключване на проекта. За определянето на размера за допълнително възнаграждение по проекти се издава заповед на директора, с която се определя сумата на допълнително възнаграждение.

- На директора и счетоводителя се заплаща допълнително възнаграждение за участие в Проекти по реда и условията на проекта. Ако няма такива то възнагражденията са в съотношение 50/50 от допустимите непреки разходи.

Чл. 39. На учителите, членове на комисията за разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното образование да се изплаща допълнително възнаграждение в размер до 100 (сто) лева в рамките на учебната година.

Чл. 40. Допълнително трудово възнаграждение (ДТВ) за педагогическия и непедагогическия персонал, разпределено на три плащания:

- за деня на Българската просвета и култура и на славянската писменост /24 май/;
- за началото на учебната година /15 септември/ и;
- за Коледа /25 декември/.

Чл. 41. Да се изплаща ДТВ на персонала, участващ в комисииите по организация и провеждане на Държавните зрелостни изпити (ДЗИ) и външно оценяване.

Чл. 42. За провеждане на допълнително обучение на ученици, отсъствали повече от 10 (десет) учебни дни от училище, поради заболяване, за консултации на ученици, преминали на самостоятелна форма на обучение поради здравословни причини по чл. 112, ал 1 ,т.1 от ЗПУО и при решение на екипа за подкрепа на личностно развитие и за провеждане на допълнително обучение по учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условие на чл. 115 а, ал. 4 от ЗПУО се заплаща по 15 (петнадесет) лева за един проведен час.

Чл. 43. Директорът издава заповед, като определя педагогическите специалисти, които ще провеждат обучение от разстояние в електронна среда в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други случаи на непреодолими събития, като определените педагогически специалисти се начислява по 30(тридесет) лева месечно за компенсиране на разходите за консумативи.

Чл. 44. На педагогическия и непедагогическия персонал във ФСГ „Васил Левски“ на които е наложено наказание по чл. 188, т. 2 от КТ допълнителни трудови възнаграждения (официални празници чл.40, еднократно ДТВ в края на годината и парични награди чл.47) не се определят и начисляват шест месеца от налагане на наказанието.

XI. ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ИЗВЪНРЕДЕН ТРУД

Чл. 45. (1) На педагогическия и непедагогическия персонал (служители и работници)се изплаща ДТВ за работа през дните на официалните празници и за дните на седмична почивка, които не са в графика на работното време, съгласно КТ.

(2) Извънредният труд, независимо дали е положен законно или не, се заплаща с увеличение върху съответната часова или дневна основна заплата по трудов договор на основание чл. 262 от КТ, както следва:

1. 50 % за работа през работните дни;
2. 75 % за работа през почивните дни;
3. 100 %за работа при официален празник.

(3) Възнаграждението за извънреден труд се изчислява за реално отработените часове извън рамките на 40 часовата работна седмица – през работните, почивните и празнични дни, възложени със заповед на работодателя.

XII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВРЕМЕННИ ИНЦИДЕНТНИ И ДРУГИ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 46. Освен допълнителните възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, в брутната заплата на директора се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения, ако има основание за получаването им

а. за изпълнение на учебни часове над минималната норма задължителна преподавателска работа, включително и по Националната програма „Без свободен час“;

б. за професионално-квалификационна степен, съобразно чл. 33, ал.1 от КТД, като най- високото възнаграждение е за I ПКС и е не повече от 100 лв. месечно, когато не е включено в основната работна заплата, изплаща се целогодишно;

в. за организация на дейностите по приобщаващо образование на учениците със специални образователни потребности, както следва: - до 10 ученици със СОП - 45 лв. месечно - от 11 до 20 ученици със СОП - 55 лв. месечно - над 20 ученици със СОП - 80 лв. месечно. Възнаграждението се изплаща за действително отработено време през периода на учебните занятия;

г. за официални празници или за началото на учебната година – три пъти годишно, от 1,5 пъти от допълнителното трудово възнаграждение за официални празници или за началото на учебната година, определено за щатния персонал, но не повече от 3100 лв. общо за календарната година;

д. допълнителни трудови възнаграждения, определени с Национални програми и проекти;

е. еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината в размер от 1.5 пъти от средното възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 2200 лв.;

ж. за постигнати резултати от труда през учебната година - диференцирано заплащане;

8. за организация и контрол по провеждане на външни оценявания и ДЗИ, определено от началника на РУО

9. за организация и контрол на заниманията по интереси, както следва: - до 10 групи- 30 лв.; от 11 до 20 групи- 40 лв. и над 20 групи- 50 лв..

Възнаграждението се изплаща за действително отработено време.

10. за организиране и контрол на провеждането на професионално обучение, финансирано по чл. 61 от Закона за професионално образование и обучение, в размер до 15 на сто от предвидените възнаграждения за персонала, провеждащ обучението. Годишният размер не може да надвишава повече от две основни месечни заплати на директора за календарната година;

11. еднократна парична награда в размер до една основна работна заплата, определена в края на календарната година за не повече от 40% от броя на директорите. Наградата се определя от началника на РУО по критерии, разработени до 30 юни, съвместно с регионалните организации на работодателите в системата на предучилищното и училищното образование;

12. за повишаване обхвата на учениците и задържането им в системата на предучилищното и училищното образование;

13. за времето на провеждане на обучение от разстояние в електронна среда в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други случаи на непреодолими събития по 30(тридесет) лева месечно за компенсиране разходите за консумативи.

14. Допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се определя в размер на 1 на сто за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит;

15. За участие в управлението и изпълнението на международни и европейски програми, както и в техническото и финансовото изпълнение на проектите, получава допълнително възнаграждение за всеки проект със сключен договор с Центъра за развитие на човешките ресурси или агенции на други държави по реда и условията на проекта.

16. Министъра на образованието и науката може да определи индивидуална парична награда на директор на институция за постигнати високи резултати или осъществяване на политиките в сектора.

XIII. ГОДИШНИ И ЕДНОКРАТНИ НАГРАДИ

Чл. 47. (1) Работодателят има право по своя преценка да определи парични НАГРАДИ или еднократно ДМС на отделни педагогически и непедagogически персонал за изпълнение на определени задачи или за отлично изпълнение на трудовите си задължения.

(2) Общият размер на паричните награди се определя по преценка на работодателя в зависимост от средствата бюджета.

(3) Размерът на индивидуалната парична награда се определя по преценка на работодателя и се съгласува с училищното ръководство.

Чл. 48. Размерът на паричната награда се определя по следните основни критерии:

1. професионални постижения;
2. трудова дисциплина;
3. отговорност за решения;
4. инициативност;
5. реално отработено време;
6. финансова и материална отговорност;
7. дейности и изяви извън учебния процес.

XIV. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

XIV.1. ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ ПО ИНДИВИДУАЛНОТО ТРУДОВО ПРАВООТНОШЕНИЕ И ИЗПЛАЩАНЕТО НА ЕДНОКРАТНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 49. (1) Размерът на трудовите възнаграждения се променят при всяка настъпила промяна на Наредбата за реда и начина за определяне на индивидуалните месечни работни заплати на персонала в средното образование.

(2) Размерът на основната месечна работна заплата на учителите се променя при:

1. промяна на нормата задължителна преподавателска работа след утвърждаване на Списък - Образец №1;
2. промяна на личната професионално-квалификационната степен;
3. промяна на заеманата длъжност.

Чл. 50. (1) Индивидуалният размер на минималната основна работна заплата на педагогическия персонал във ФСГ „В. Левски“ – град Добрич при пълно работно време, считано от 01.04.2022г., не може да бъде по-нисък от:

1. 1675 (хиляда шестотин седемдесет и пет) лева за заместник директор;
2. 1592 (хиляда петстотин деветдесет и два) лева за главен учител;
3. 1533 (хиляда петстотин тридесет и три) лева 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, заемащи длъжността старши учител;
4. 1486 (хиляда четиристотин осемдесет и шест) лева 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, заемащи длъжността учител, или приравнена на него друга педагогическа длъжност.

5. За педагогически специалисти, неотговарящи на изискванията основната работна заплата се формира при следните условия:

➤ за учител с висше образование, неотговарящо на съответната длъжност или липса на педагогическа правоспособност - не по-малко от 90 % от минималната работна заплата за учител;

➤ за учител със средно образование/незавършено висше образование – не по-малко от 75 % от минималната работна заплата за длъжността.

(2) При недостиг за изпълнение на задължителната норма за преподавателска работа за длъжността „учител” основната месечна работна заплата на учителя може:

1. да се намали пропорционално на недостига от часове за изпълнение на ЗНПР;

2. да се договори лична норма на преподавателска заетост (ЛНПЗ) за размера на основната месечна работна заплата за учител;

3. да се възложат допълнителни дейности извън преподавателската заетост за достигане размера на основната работна заплата.

(3) Всички случаи по чл. 54 се договарят с директора и се описват в допълнителното споразумение към основния трудов договор и със заповед на директора.

Чл. 51 Минималните основни месечни работни заплати на непедagogическия персонал при нормална продължителност на работното време се определят, както следва:

➤ главен счетоводител, счетоводител със средно образование – не по-малко от 125 % от МРЗ за страната; „

➤ ЗАС, технически изпълнител и др. подобни – не по-малко от 115 % от МРЗ за страната;

➤ огняр, охранител и подобни на тях длъжности – не по-малко от 110% от МРЗ за страната; хигиенист – не по-малко от МРЗ за страната.

Чл. 52. В случаите на непълно работно време размерът на основното трудово възнаграждение се определя пропорционално или по договаряне с директора.

XV. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНИТЕ МЕСЕЧНИ ЗАПЛАТИ.

Чл. 53. (1) Брутните месечни заплати на педагогическия и непедagogическия персонал , работещи по трудово правоотношение, включват:

1. възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;

2. възнаграждение за ползван платен отпуск, ако има такъв;

3. полагащи се допълнителни възнаграждения, съгласно Кодекса на труда и/или регламентирани в нормативни актове, и/или в тези ВПРЗ.

(2) За установени пропуски в ежедневната работа и редовно неизпълнение на възложените по длъжностна характеристика дейности право на работодателя е да коригира допълнително трудово възнаграждение (ако има такова) еднократно без промяна на ТД.

Чл. 54. (1) Средно дневният 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.

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

XVI.1. СЪБИРАНЕ И ИЗГОТВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Чл. 55. Длъжностното и поименно шатно разписание се изготвя от директора, заместник директора и счетоводителя.

Чл. 56. (1) Педагогическия и непедagogическия персонал , които са в болничен поради настъпила временна неработоспособност, са длъжни да представят болничните си листове до два работни дни от издаването им на ЗАС.

(2) ЗАС описва всички болнични листове в специален дневник, като задължително отбелязва датата на представянето им.

Чл. 57. (1) ЗАС изготвя заповедите за разрешение на отпуските въз основа на подадени лични заявления от служителите или работниците и след писмено разрешение на директора,

(2) ЗАС изготвя трудови договори въз основа на подадени заявления, подписани и утвърдени от директора на Финансово-стопанска гимназия „В.Левски“ – град Добрич.

Чл. 58. В тридневен срок от промяна на работните заплати на персонала в основното и средно образование и промяна на процента за придобит трудов стаж и професионален опит, ЗАС изготвя допълнителни трудови споразумения и ги предоставя на директора за подпис.

Чл. 59. Своевременно ЗАС предоставя на счетоводителя всички документи, касаещи определянето на работните заплати /трудови договори, допълнителни трудови споразумения, заповеди за отпуски, болнични листове и др./.

Чл. 60. (1) Справката- декларация за действително проведените лекторски часове над минималната норма задължителна преподавателска работа и/ или на отсъстващ педагогически специалист е за предходен месец.

(2) До десет работни дни на текущия месец заместник- директора е длъжен да провери истинността на попълнените от учителите справка- декларация за лекторски часове с датите и темите в дневниците на съответните класове за преподавания учебен материал, както и с датите от заповедта на директора. За извършената проверка се подписва.

(3) За месец декември на текущата година сроковете определени от ал.1 се съобразяват със указанията на Министерството на финансите и МОН за приключването на бюджетната година.

XVI. II. ОБРАБОТВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Чл. 61. (1) От 20 число до три работни дни преди края на текущия месец на база всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения, счетоводителят начислява работните заплати и изготвя ведомости за изплащането им.

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

(3) За месец декември на текущата година сроковете определени от ал. 1 се съобразяват със указанията на Министерството на финансите и МОН за приключването на бюджетната година.

XVI.III. СЪХРАНЯВАНЕ НА ВЕДОМОСТИТЕ ЗА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ

Чл. 62. Съгласно Закона за Държавния архивен фонд и Закона за счетоводството ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на ФСГ „В. Левски“ – град Добрич.

XVII. ГОДИШНИТЕ СРЕДСТВА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 63. (1) Годишните средства за квалификация се определят в размер не по-малък от 1,2% (едно цяло и две) от средства за работна заплата (за календарна година от 01.01. до 31.12.) на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора, съгласно чл. 8, ал. 1 от Отрасловия КТД.

(2) Директорът до 31.01. на всяка календарна година издава заповед, с която определя процента, за средствата за квалификация на педагогическия персонал за годината.

Чл. 64. Желаетелите педагогическите специалисти, които имат безсрочен трудов договор имат право да се включат в квалификационни курсове само когато са подали в деловодството на гимназията и до представителите на социалните партньори заявление свободен текст.

Чл. 65. (1) Постъпилите заявления и становищата от социалните партньори се разглеждат по реда на тяхното завеждане в деловодството на гимназията от педагогическия съвет и одобрените се утвърждават от директора със заповед.

(2) По преценка на директора на гимназията може да утвърди педагогически специалист за квалификационни курсове, не по реда на алинея първа.

Чл. 66. Ако определените средства по чл.67. (1) не стигнат за всички утвърдени педагогически специалисти, то тези които са подали заявление първи в деловодството, ще им се възстановят паричните средства платени за квалификационните курсове, а за тези за, които не са стигнали заявяват своето желание следващата година по реда на чл.67(1).

Чл. 67. Одобрените педагогически специалисти подписват договор за повишаване на професионалната квалификация към трудовия договор по чл. 234 от Кодекса на труда (КТ)при следните условия:

1. Гимназията да заплати цената на обучението за повишаване на квалификацията;
2. Да завърши обучението си и да повиши квалификация;
3. Да работи в гимназията с оглед придобитата квалификация на учител;
4. Да работи в гимназията за срок три години след датата на документа удостоверяващ завършването на обучението за квалификация.;
5. Да възстанови заплатената цена на обучението ако не го завърши в определения срок *(не представи документ за получена квалификация)*;
6. Да възстанови заплатената цена на обучението ако преди изтичането на срока по т.4 подаде заявление за прекратяване на трудовото правоотношение;
7. Дава съгласие ако не изпълни условията по т. 2 до 6 включително сумата да бъде удържана от месечното ѝ трудово възнаграждение.

XVIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящите правила отменят правилата утвърдени от директора на ФСГ“В. Левски“-Добрич със заповед РД04-634/1.09.2022 г.

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание чл.37 от Кодекса на труда, чл. 22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/17.01.2007 година.

§ 3. Настоящите правила са обсъдени със синдикатите и са приети от общото събрание на педагогическия и непедagogически персонал на ФСГ „В. Левски“-Добрич с протокол № 6/01.09.2022 г. от общото събрание.

§ 4. Настоящите правила са утвърдени със заповед РД04-634/1.09.2022 г. от директора на ФСГ „В. Левски“-Добрич и синдикатите и влизат в сила считано от **1.09.2022 г.**

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

Съгласували:

1. **Емил Михайлов:**
/Председател на СО на СБУ към КНСБ/