

НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА МУЗИКАЛНО И ТАНЦОВО ИЗКУСТВО

„ДОБРИН ПЕТКОВ” - ПЛОВДИВ



УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: НЕЛИ ПОПОВА-КОЕВА

Заповед № РД-06-066/ 07.01.2019 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В
НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ
ЗА МУЗИКАЛНО И ТАНЦОВО ИЗКУСТВО
„ДОБРИН ПЕТКОВ” - ПЛОВДИВ

2019 година

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

в НУМТИ „Добрин Петков” – Пловдив за 2019 година

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1). Настоящите Вътрешни правила уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в Национално училище за музикално и танцово изкуство „Добрин Петков” гр. Пловдив и са изготвени в съответствие с:

- Кодекса на труда;
- Закон за държавния бюджет на Република България;
- Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване;
- Наредба №4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда в системата на училищното образование;
- Наредба №12 за статута и професионалното развитие на учителите
- Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищно образование
- Колективен трудов договор за системата на народната просвета от 11.06.2018 г. и Анекс към него от 29.11.2018 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. Начин 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 №4/2017 г. за нормиране и заплащане на труда в системата на училищното образование, длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор;
- За непедagogическия персонал – повременна система, длъжностна характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор.

РАЗДЕЛ II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

Чл.4. (1). Определянето на работната заплата е в съответствие с Наредба №4/2.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда в системата на училищното образование. С нея се уреждат условията и редът за определяне на индивидуални месечни работни заплати в училище 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;
2. Педагогически специалисти – учители и педагогически съветник.

(3). В групата на непедагогическия персонал се включват длъжности, групирани в две групи:

1. административен персонал – гл.счетоводител, ЗАС, финансов контролър, домакин, секретар, технически изпълнител;
2. помощен персонал – библиотекар, акордьор, работник-поддръжка, хигиенисти.

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

Чл.5. (1). Директорът на училището, прилагащо делегиран бюджет, 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 Списък-образец №1 и/или при промяна числеността на непедагогическия персонал.

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

Чл.6. (1) **Брутната работна заплата** на персонала в училище се състои от:

1. Основна работна заплата;
2. Допълнителни трудови възнаграждение;
3. Други трудови възнаграждения.

(2) Основна работна заплата

Основните месечни работни заплати на зетите по трудов договор са възнаграждение за изпълнението на определените с длъжностните характеристики на работните места (длъжности) трудови задължения и отговорности и задачи.

(3) Допълнителни трудови възнаграждения:

1. С постоянен характер – за придобит трудов стаж и професионален опит и др.
 - 1.1. За придобита професионално-квалификационна степен.
 - 1.2. За класно ръководство
 - 1.3. За придобита професионално-квалификационна степен (ПКС)
2. С временен характер:
 - 2.1. За изпълнение на учебните часове над минималната норма задължителна преподавателска работа.
 - 2.2. Други трудови възнаграждения и награди, възнаграждения за други отговорности, поставени със заповед на директора за реално отработено време и реално извършена работа.
 - 2.3. Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид отпуск, заплащан от средствата за заплати, договорен с индивидуален трудов договор.
 - 2.4. Обезщетения по Кодекса на труда и според КТД, в т.ч. договорени в индивидуалните договори на работниците и служители

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

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

1. За педагогически специалисти с ръководни функции: директор - 1140 лв., зам.директор – 1065 лв. лв.
2. За главен учител – 1005 лв.
3. За старши учител – 955 лв.
4. За учител с висше образование (бакалавър, магистър) – 920 лв.

(2). Когато в началото на годината се определи по-ниска индивидуална норма на преподавателска работа от досегашната или по време на учебните занятия определената индивидуална норма се намали, основната заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата от датата на събитието.

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

1. главен счетоводител – 125% от МРЗ.
2. административен персонал – 110% от МРЗ
3. помощен персонал – минималната работна заплата.

(4). Конкретните размери на индивидуалните основни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на утвърдените от първостепенния разпоредител с бюджетни 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 в системата на предучилищното и училищно образование.

Чл.9. 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;

През м.юли и август – един път месечно – до края на съответния месец.

Чл.10. (1). Изменения на основните месечни заплати се извършва при:

1. Промяна с нормативен акт на основната заплата за заеманата длъжност;
2. Преминаване на друга длъжност;
3. Промяна в образователната степен;
4. В други случаи, при спазване разпоредбите на чл.118, ал.3 и чл.119 от Кодекса на труда;

(2). Измененията на основните заплати по ал.1 т.3 се извършва от месеца следващ удостоверяващ наличие на условието.

РАЗДЕЛ V. ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ. ВИДОВЕ, РАЗМЕРИ, УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ

Чл.11. (1). В брутната заплата на педагогическия персонал в НУМТИ „Добрин Петков” – Пловдив освен допълнителните възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, се включват и следните допълнителни възнаграждения:

1. За изпълнение на учебните часове над минималната норма задължителна преподавателска работа;
2. За професионално-квалификационна степен;
3. На класен ръководител;
4. За постигнати резултати от труда през учебната година съгласно раздел VI;

(2). Учебният час над нормата за задължителна преподавателска работа (лекторски час) на педагогическия персонал се заплаща, както следва:

1. за учител с висше образование (бакалавър, магистър) – 7,20 лв.

2. за учител със средно професионално образование – 5,40 лв.

(3). Когато часът на класа е над нормата за задължителна преподавателска работа, се заплаща като лекторски час.

(4). Допълнителното възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен е с постоянен характер и се заплаща на тези, които допълват щат на втори трудов договор и работещите на основен трудов договор в следните размери:

- за V ПКС – 30 лв., за IV ПКС – 35 лв., за III ПКС – 50 лв., за II ПКС – 70 лв., за I ПКС – 90 лв.

- за звание „Доктор“ – 130 лв. придобито за специалността, която преподават в училище е за работещите на първи трудов договор.

(5). Допълнителното трудово възнаграждение по ал.1 т.3, което се определя за класните ръководители 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 40 минути седмично по график, утвърден от директора;

4. Възнаграждението е в размер на 36 лв. месечно и се изплаща през времето на учебните занятия от 01 октомври до 30 юни, а за класните ръководители VIII – XII клас до 31 юли.

Чл.12. (1). Еднократно допълнително трудово възнаграждение на персонала може да се получи до три пъти годишно – за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – 24 май, за Началото на учебната година – 15 септември и за Коледа – 24 декември, по одобрени критерии, съгласувани със синдикатите в училище.

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

- за 24 май – четири месеца; за 15 септември – осем месеца; за Коледа – единадесет месеца.

(3). 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 от КТ), това допълнително възнаграждение се получава само по основното трудово правоотношение. Тези, които нямат необходимите месеци трудов стаж, получават допълнителни възнаграждения пропорционално на отработените месеци.

(4). Лицата, които работят при непълно работно време с продължителност 4 (четири) часа, получават 50% от допълнителното трудово възнаграждение, полагащо се за съответната длъжност.

(5). Допълнителното трудово възнаграждение се полага на лицата, работещи по трудов договор към 1-ви май, 1-ви септември и 1-ви декември на текущата година.

РАЗДЕЛ VI. ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА

Чл.13. (1). Диференцираното заплащане е допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година и 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 педагогически съвет.

(2). Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директора на НУМТИ „Добрин Петков“ въз основа на показатели, съгласно приложение №4 от Наредба №4/20.04.2017 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета и критерии към тях, определени от работодателят Министърът на културата.

(3). Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 15 октомври.

Чл.14. (1). Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в единния разходен стандарт за един ученик и се планират в рамките на бюджета на училището в размер на 4% от годишния размер на средствата за работни заплати.

(2). Средствата за изплащане на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора се осигуряват по бюджета на Министерство на културата и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването.

Чл.15. (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 учебна година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

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

Чл.16. (1). Оценяването на постигнатите резултати от труда се извършва от комисия - броят на членовете, съставът и председателя на комисията се избират от педагогически 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.

Чл.17. (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 и директора.

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

(4). Картата за оценка на резултатите от труда се съхранява в архива на касата.

Чл.18. (1). Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическия персонал, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по чл.14, 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.

(3). Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда се извършва до един месец след издаване на заповедта по ал.2.

РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИ

Чл.19. (1). Учителските длъжности са:

1. Учител;
2. Старши учител;
3. Главен учител.

(2). Условия за заемане на длъжностите

1. Учител

1.1. Висше образование (бакалавър, магистър)

1.2. Професионална квалификация – учител

1.3. За учителите по учебен предмет за професионална подготовка – професионална квалификация по специалности от професионално направление, съответстващо на професиите, изучавани в училище.

2. Старши учител

2.1. Висше образование (бакалавър, магистър)

2.2. Професионална квалификация – учител

2.3. За учителите по учебен предмет за професионална подготовка – професионална квалификация по специалности от професионално направление, съответстващо на професиите, изучавани в училище.

2.4. Професионален опит – 10 години учителски стаж.

2.5. ПКС – V или IV степен

2.6. Минимум 1 (един) квалификационен кредит

3. Главен учител

3.1. Висше образование (бакалавър, магистър)

3.2. Професионална квалификация – учител и I-ва, II-ра или III-та ПКС

3.3. За учителите по учебен предмет за професионална подготовка – професионална квалификация по специалности от професионално направление, съответстващо на професиите, изучавани в училище.

3.4. Професионален опит – 10 години учителски стаж.

3.5. Минимум 1 (един) квалификационен кредит.

3.6. Броят на главните учители в НУМТИ „Добрин Петков“ се определя от директора и не може да бъде повече от 7% от общия брой на щатните педагогически специалисти.

(3). Лицата, които заемат длъжността „учител“ се преназначават на длъжност „старши учител“, 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 заемането на длъжността образование, професионална квалификация и професионален опит.

(4). Длъжността „главен учител“ се заема с конкурс, организиран и проведен на училищно ниво.

РАЗДЕЛ VIII. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА БРУТНАТА МЕСЕЧНА ЗАПЛАТА

Чл. 20. Брутните месечни заплати на работниците и служителите, работещи по трудово правоотношение включват:

1. Основно възнаграждение за действително отработено време през съответния месец;
2. Възнаграждение за ползван платен отпуск;
3. Полагащи се допълнителни възнаграждения по чл.6 т.ІІ от ВПРЗ.

Чл.21. (1). Среднодневният размер на основната заплата се изчислява като индивидуалната основна месечна заплата на лицето се раздели на броя на работните дни през съответния месец.

(2). Часовият размер на основната заплата се изчислява като среднодневната основна заплата за съответния месец се раздели на законоустановената продължителност на дневното работно време в часове.

Чл.22. 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 главен счетоводител.

РАЗДЕЛ IX. ОТЧЕТ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА ЗА ТЕКУЩО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл.23. (1). При изготвянето на работните заплати ЗАС изготвя съответните ведомости за аванс и за заплати. Ведомостите се съхраняват 50 (петдесет) години в архива на училището и за тяхното съхранение отговаря ЗАС.

(2). Главният счетоводител проверява изготвените ведомости за съответствие с нормативните документи, съответствие с постъпили болнични листи, молби за отпуск, заповеди на директора, след което ги разписва и подава заедно с платежни документи за подпис от директора.

Чл.24. Преди изплащане на съответните средства за работна заплата се спазва процедурата по СФУК (система за финансово управление и контрол).

РАЗДЕЛ X. ПОЛУЧАВАНЕ НА ПАРИЧНИ НАГРАДИ, СЪОБРАЗНО КОНКРЕТНИТЕ УСЛОВИЯ

Чл.25. (1). Допълнително трудово възнаграждение според конкретния принос от труда през учебната година на непедагогическия персонал е въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях (приложение №2) в рамките до 3% от плановите 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 6 месеца към 1 септември на календарната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

Чл.26. (1). Оценяването на непедагогическия персонал се извършва по следните показатели:

1. Професионализъм – К1 (максимум до 6 точки за всеки един критерий)
2. Трудова дисциплина – К2 (максимум до 5 точки за критерий)

(2). Комисия, определена със заповед на директора, извършва оценяването и попълва оценъчни карти за всеки служител (приложение №2).

(3). Комисията представя на директора протокол, който съдържа оценката на целия непедагогически персонал по следния образец:

№	Име - длъжност	К1 – точки	К2 – точки	Общ брой точки	Допълнително възнаграждение

Чл.27. (1). Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от непедагогическия персонал се определя в рамките на средствата по чл.27 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.28. (1). За отлично изпълнение на служебните задължения и постигнати много добри резултати, със заповед на директора могат да се определят парични и 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 отпуска 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.

Чл.29. Средства за представително облекло се изплащат заедно с месечното трудово възнаграждение в размер на 430 лв. за работещите по трудово правоотношение.

Чл.30

. Общият размер на всички индивидуални допълнителни възнаграждения не може да надвишава 2,5 месечни брутни заплати на лицето.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. Професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство, издадено от специализираните институти за повишаване квалификацията на педагогическите кадри.

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

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

§5. Настоящите Вътрешни правила за организацията на работната заплата са утвърдени от директора на НУМТИ „Добрин Петков” със Заповед №РД-06-066/07.01.2019 г. и отменят действието на предходните.

§6. Настоящите Вътрешни правила се довеждат до знанието на всички учители и служители срещу подпис.

Приложение №1 към чл.13

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

№ по ред	Показатели	Точки
1.	Планиране, организация и провеждане на образователно-възпитателния процес	14
2.	Използване на интерактивни методи, иновации и ИКТ в образователно-възпитателния процес	8
3.	Работа в екип за създаване на подходяща образователно-възпитателна среда (комуникация с педагогическия съветник, психолога, участие в комисии и др.)	8
4.	Работа с деца и ученици, в т.ч. застрашени от отпадане; в риск; мултикултурна среда; със специални образователни потребности и/или хронични заболявания и др.	8
5.	Работа с деца и ученици за участие и заемане на призови места в общински, областни, регионални, национални и международни състезания, конкурси, олимпиади.	7
6.	Работа с родителите	6
7.	Работа с деца и ученици в извънкласна и извънучилищна дейност	7
8.	Работа в методическите обединения и подпомагане на новопостъпили учители	7
9.	Разработване и реализиране на проекти	5
10.	Получени професионални отличия и награди през оценявания период и избрани от училището показатели	30
	Максимален брой точки:	100

Показатели за оценяване на резултатите от труда на непедагогическия персонал

№	Критерии / показатели	Брой точки
I.	ПРОФЕСИОНАЛИЗЪМ	
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 и софтуер	
7.	Работа в екип	
II	ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА	
1.	Уплътняване на работното време	
2.	Незакъснение за работа, 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:	