



ДЕТСКА ГРАДИНА 79 "СЛЪНЧИЦЕ"
София, п.к. 1700 р-н "Студентски"
ул. „Джон Ленън“ №10
тел: 02/868-21-49 и 02/868-13-12; 02/868-10-63
Директор: Калина Иванова
E-mail: dg79sofia@gmail.com
Уеб сайт: www.odz79.net

Утвърждавам:

ДИРЕКТОР:

/К. Иванова/

15.09.2022г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА
РАБОТНАТА ЗАПЛАТА
В ДЕТСКА ГРАДИНА №79 „СЛЪНЧИЦЕ“
РАЙОН „СТУДЕНТСКИ“
ГРАД СОФИЯ**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящите правила уреждат общите положения за организация на работната заплата, както и реда, условията и критериите за: образуване и разпределяне на средствата за работна заплата; определяне и изменение на основните работни заплати по основни длъжности и работни места; финансово-стопанските резултати и средствата в бюджета на ДГ № 79, определяне на видовете и размерите на допълнителните трудови и други възнаграждения прилагани в детската градина за педагогическия и непедагогически персонал; регламентиране реда и начина за изплащане на заплатите на работниците и служителите.

Чл. 2. (1) Тези вътрешни правила имат за цел:

- 1.конкретизиране на нормативни разпоредби в сферата на заплащането, с оглед условията и целите на ДГ № 79, както и на клаузите от КТД касаещи работните заплати и стимулиране на работещите;
- 2.създаване на стимули и предпоставки за повишаване на ефективността и разширяване на дейността на ДГ № 79;
- 3.стимулиране на усъвършенстването на организацията на труда и управлението на ДГ 79;
- 4.повишаване качеството на труда;
- 5.поддържане високо качество на изпълняваните функции от ДГ в системата на образованието, съгласно действащото законодателство, дейността и услугите на детската градина.

(2) Постигането на целите по предходната алинея се осъществява чрез прилаганите системи на работна заплата, утвърдени от държавния бюджет на РБ, Кодекси, Закони, постановления, Наредби и указания на държавната администрация, както правилници, наредби, решения на СОС, функциите на работните места, както и с прилагането на специфичните за ДГ политики за управление на персонала.

(3) В ДГ № 79 - структура (организация) в системата на НП съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, КТ,чл.37 и чл.32 Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Наредба № 3/18.02.2008 г. на МОН, се прилагат следните системи на работна заплата и заплащане:

1. Повременна система според отработеното време и се формира от два компонента – основни и допълнителни възнаграждения.
2. Основната заплата се договаря при пълен работен месец и законоустановеното работно време и не може да бъде по-малка от установената от Министерски съвет МРЗ за страната, както от МОРЗ

за длъжностите по приложение № 1 към чл.4, ал.11 от НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда Обн. - ДВ, бр. 34 от 28.04.2017 г., в сила от 01.01.2017 г.; изм. и доп., бр. 76 от 19.09.2017 г., в сила от 01.09.2017 г.; изм., бр. 8 от 25.01.2019 г., в сила от 01.01.2020 г. изм. и доп. ДВ бр.12 от 12.02.21г. Изд. от министъра на образованието и науката

Раздел I

Общи положения Чл.3.(1) Правилата са разработени в съответствие с изискванията на:

- Кодекса на труда;
- Закон за държавния бюджет на Република България; ПМС № 50 /03.02.2022 г./ за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2022 г.
- Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2022 г.;
- Закон за предучилищното и училищно образование (обн. - ДВ, бр. 79 от 2016 г.);
- Закон за счетоводство;
- Отраслов Колективен трудов договор/08.06.2020 г.; Колективен трудов договор /27.10.2020 г. за системата на народната просвета за Столична община;
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.01.2022 г.;
- Наредба за структурата и организацията на РЗ приета с ПМС № 4/17.01.2007 г., ПМС № 241/2007 г. за изм. и доп. на Наредба за структура и организация на работната заплата;
- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.09.2022 г.;
- Наредба за прилагане на Единния класификатор на длъжностите в администрацията;
- ПМС № 819/26.10.2009 г. за изменение на Решение № 146 на МС от 2009 г. за приемане и актуализиране на Национални програми за развитие на средното образование;
- ПМС № 35/2000 г. за приемане на единен класификатор на длъжностите в администрацията;
- ПМС № 37 на МС от 24.03.2022 г. за определяне нов размер на МРЗ за страната
- чл.7, ал.1, т.4 от ЗФУКПС и СФУК в детската градина.

(2) други действащи нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.

(3) Нормативните актове, договорите по работната заплата от КТД, в т.ч. на отраслово/браншово равнище, които не са конкретизирани в тези правила, не се прилагат директно, а след подписване на договорите от кмета на СО, в съответствие с възможностите за разходване на средства в бюджета на детската градина за съответната бюджетна година.

РАЗДЕЛ II

ОПРЕДЕЛЯНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. Средствата за работна заплата на служителите в ДГ № 79 се формират като част от бюджета на ДГ / на база Единния разходен стандарт за едно дете, съобразно възрастта на децата – от 1 до 7 г./

Чл. 5. (1) Годишният размер на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение се формира с натрупване на основата на определените численост на персонала в Списък - Образец 2 и средната БРЗ на едно лице разчетени за всеки месец в щатното разписание.

(2) Средствата за работна заплата се определят в рамките и съобразно размера на утвърдения бюджет на ДГ.

(3) Брутният фонд работна заплата включва средствата за основни работни заплати, допълнителни трудови възнаграждения и други трудови възнаграждения.

(4) В рамките на определените съгласно чл. 5 (1) средства се определят и изплащат основните месечни заплати по трудов договор, допълнителните трудови възнаграждения по КТ, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, КТД и/или определените с нормативни актове и настоящите правила доп. и други трудови възнаграждения, обезщетения и парични награди.

(5) Паричните награди за служителите по трудово правоотношение на основание вътрешните правила за работна заплата, се определят в рамките на средствата по ал.2.

Чл. 6. (1) Средствата за заплати на персонала и другите възнаграждения се включват в разходите за дейността в бюджета на ДГ №79 в разходни параграфи съгласно ЕБК §0100 “Заплати на персонала” и § 0200 “Други възнаграждения и плащания”.

(2) В средствата за работни заплати се включват:

1. основните трудови възнаграждения;
2. допълнителните трудови възнаграждения по Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, другите нормативни актове, КТД и/или определените с тези правила;
3. ДМС определено с нормативен акт в бюджетните системи на заплащане на труда;
4. основните възнаграждения и увеличеното заплащане за отработено време при извънреден труд и/или за работа на официални празнични дни;
5. възнагражденията за платен отпуск или друг платен отпуск, заплащан от средствата за заплати;
6. обезщетенията по КТ, в т.ч. договорени в индивидуалните договори на работниците и служителите;
7. награди и отличия за постигнати резултати и качествено извършени дейности в ДГ, когато не са за сметка на социалните разходи.

РАЗДЕЛ III

ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ В ДГ

А) Минимална работна заплата

Чл. 7. Минималната работна заплата в ДГ №79 за нормална продължителност на работното време и за работа при нормални условия на труд е в размер на 710 лв. месечно /в сила от 01.04.2022 г./.

Чл. 8. Промени в размера на МРЗ за ДГ могат да се извършат при увеличение на минималната работна заплата за страната с Министерско постановление и промяна на Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.04.2022 г.

Б) Основна работна заплата

Чл. 9. (1) Директорът на ДГ в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите («учител», «старши учител»; «главен учител» и «психолог», «логопед»), при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации. Конкретните размери на основните работни заплати за длъжността „учител” и приравнените към нея длъжности се определят от директора в индивидуалния трудов договор, като се отчитат :

1. Образователно- квалификационна и научна степен /висше образование- професионален бакалавър, бакалавър, магистър/;
2. Размер на педагогическия трудов стаж;
3. Норма преподавателска заетост ;
4. Оценката на работното място/работа с деца със СОП/;

(2) Индивидуалните размери на основните месечни работни заплати за длъжността „учител” при пълна норма преподавателска заетост, не могат да бъдат по-ниски от определените в Колективен трудов договор и анексите към него за системата на ПУО от 17.08.2020г.

(3) Основната работна заплата на учители, притежаващи висше образование, степен „бакалавър” „магистър”, или „доктор”, които не притежават специалност „Предучилищна педагогика “ или „Педагогика”, се определя в размер на минималната работна заплатата на учител със съответната квалификация със специалност „Предучилищна педагогика “.

(4) В размера на ОТВ на педагогическите специалисти се включват следните компоненти:

1. Минимални суми по длъжности :

- Учител - 1486 лв.
- Старши учител - 1533 лв.
- Главен учител - 1592 лв.
- Зам.директор - 1675 лв.

(5) Промени в размера на ИОМРЗ работна заплата за длъжността „учител” се извършват при :

1. Индексация на размера на средната брутна работна заплата приета с акт на МС
2. Увеличение на работните заплати по силата на регламентиран с настоящите правила ред.
3. Промяна на степен на образование и квалификация.

Промените по чл.9 се извършват:

- При промяна на действащото законодателство.
- При промяна на заеманата длъжност.
- При промяна на елементите, формиращи размера на ОЗ- от първо число на месеца, следващ промяната и след предоставяне на документ, удостоверяващ наличието на промяната.

Чл. 10. (1) Основните заплати са възнаграждения за изпълнението на определените с длъжностните характеристики на работните места (длъжностните) трудови задължения, отговорности и конкретни задачи в съответствие с прилаганите в ДГ №79 трудови стандарти и учебни програми, критерии и норми за количество и времетраене на работата, определени в Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.09.2017 г. и настоящите Вътрешни правила за определяне на работните заплати и/или КТД, подписан от кмета на Столична община.

(2) Основните работни заплати на работниците и служителите в ДГ, за които в съответствие с настоящите ВПРЗ заплати се прилага повременината форма на заплащане на труда, съответства на стопроцентовото изпълнение на определените им трудови задължения при оптимално качество на дейността и функциите за определено време и нормите съгласно Наредба № 3/18.02.2008 г. на МОН за нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета.

(3) Размерите на основните работни заплати в ДГ №79 за педагогическия и непедagogически персонал се определят в съответствие с изискванията на Министерски постановления и наредби за бюджетните организации в рамките на утвърдените средни брутни работни заплати на едно лице и средствата за работна заплата, като се отчитат:

- **сложността на труда** (характеристика на задачите, обвързана с необходимото образование, квалификация, друга подготовка и предварителен опит на изпълнителите, творчество, съвместяване на функции);

- **отговорността на труда** (за трудовия процес, за взимане на решения, материална и/или финансова отговорност, за други работещи и структурни единици);

- **тежестта на труда** (работа на смени и по график, физически усилия, принудителна работна поза и/или ритъм на работа, потенциални стресови ситуации);

- **параметрите на работната среда** (работа на открито, микроклимат, шум, вибрации);

- **нормите на преподавателската работа** (учебни часове, които се изпълняват от педагогическия персонал в рамките на работното време, установено в трудовия договор, съобразено с изискванията на Кодекса на труда);

- обосновано установяване на йерархия на функциите и задълженията в образователно-възпитателния процес и отглеждането на децата;

- системно отразяване на настъпили изменения в съдържанието на функциите и задълженията включително по длъжностна характеристика;

- по-добро обхващане на различните елементи, които определят възнаграждението;

- провеждане на целенасочена и ефективна кадрова политика.

(4) Директорът на ДГ изготвя пълен списък на всички функции (длъжностна характеристика) осъществявани и необходими за съответните длъжности: «учител», «старши учител», «главен учител», «логопед» и «психолог»; конкретно описание на функциите (цел на функциите; мястото и в йерархичния ред и в образователната структура на ДГ; нейното практическо съдържание и изброяване на задачите); необходими умения и познания, работно място, работно време.

Чл. 11. (1) ОМРЗ по трудов договор се договаря между работодателя (директора на ДГ № 79) и работника или служителя в рамките на утвърдения от първостепенния и второстепенния разпоредители бюджетен кредит.

(2) При договарянето се вземат предвид изискванията за съответната длъжност и индивидуалните качества, предходен опит на работника или служителя, при спазване на реда и условията, предвидени в настоящите правила.

Чл. 12. (1) Изключения от МР на ОМРЗ заплата на педагогическия персонал се допускат, когато:

1. (изм. - ДВ, бр. 92 от 2015 г., в сила от 01.07.2016 г.) лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността;

(2) ОМРЗ на лица, които не отговарят на изискванията за заемане на учителско място, се определя % към основната месечна работна заплата за „учител” с висше образование придобита образователно-квалификационна степен по „магистър”, „бакалавър” и „професионален бакалавър” – 90 на сто от минималната заплата за съответната длъжност.

Чл. 13. (1) ОМРЗ на непедagogическия персонал, които не са членове на синдикална организация, при нормална продължителност на работното време, се договарят от директора на ДГ № 79 в размери не по-ниски от минималната работна заплата за страната.

(2) ОМРЗ на работниците и служителите от непедagogическия персонал, членове на синдикатите, при нормална продължителност на работното време (чл. 136 от КТ) се определят следните минимални основни месечни работни заплати:

1. за длъжности, неизискващи образователна степен и професионална квалификация - не по-малко от минималната работна заплата;

2. за длъжностите „помощник-възпитател“, „помощник-готвач“ и други подобни на тях длъжности - не по-малко от 105 % от минималната работна заплата;

3. за длъжностите „готвач“, „огняр“, „охранител“ и подобни на тях длъжности - не по-малко от 110 % от минималната работна заплата;

4. за длъжностите „домакин“, „касиер“, „технически секретар“, „ЗАС“ и подобни на тях длъжности - не по-малко от 120 % от минималната работна заплата;

5. за длъжностите „счетоводител“, „главен счетоводител“ и други подобни на тях длъжности - не по-малко от 130 % от минималната работна заплата.

Чл. 14. (1) ОМРЗ определена с трудовия договор на персонала в системата на ПУО, съгласно Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.01.2017 г. се гарантира и не се намалява.

(2) За незаетите длъжности се резервират средства за работни заплати в размер не по-малък от минималната или началната основна месечна заплата за длъжността и 20% за други установени допълнителни възнаграждения.

(3) Размерът на ОМРЗ може да се увеличава по време на календарната година, след задълбочен анализ на средствата за работна заплата. Размерът на увеличението се определя от директора на ДГ №79. С работниците се сключва ДС към трудов договор, на основание чл.118 ал.3 и чл.119 от КТ.

(4) Работата по трудово правоотношение се възмездява от работодателя чрез заплати и обезщетения. Заплатата се договаря между страните в съответствие с приетата от работодателя система на заплащане.

В) Ред и начин на изплащане на работните заплати

Чл. 15. (1) В ДГ №79 персоналят се дели на педагогически и непедagogически.

(2) **В групата на педагогическия персонал** се включват следните длъжности:

1. Педагогически специалисти с ръководни функции – „директор“ и зам.директор;

2. Педагогически специалисти – „учител“; „старши учител“, „главен учител“, „логопед“, „психолог“ и „ресурсен учител“.

(3) **В групата на непедagogическия персонал** се включват следните длъжности:

1. Помощно-обслужващ персонал – домакин, завеждащ административна служба, счетоводител, помощник - възпитатели.

2. Работници – готвач, работник кухня, общ работник.

Чл. 16. (1) Директорът на ДГ №79 прилага системата на делегираните бюджети /съгласно Заповед на кмета на Столична община/ и утвърждава числеността на персонала.

(2) Числеността на персонала се определя, като приоритетно се осигуряват работните места за педагогическите специалисти, за да се гарантира изпълнението на дейностите по отглеждане, възпитание и обучение на децата.

(3) Длъжностното щатно разписание се утвърждава от директора на ДГ №79 при изготвяне и актуализация на Образец № 2 или при промяна числеността и длъжностите на педагогическия и непедagogическия персонал.

(4) Поименното щатно разписание се утвърждава от директора на ДГ №79 при всяка една промяна на работната заплата и длъжностите на педагогическия и непедagogическия персонал.

Чл. 17. (1) Формираните, съгласно правилата основни работни заплати, както и полагащите се съгласно закон, индивидуалния трудов договор, КТД и/или тези правила допълнителни трудови възнаграждения, се изплащат на две части, както следва:

1. аванс до 10^{то} число на текущия месец при заявено желание на служителя;
2. заплата до края на текущия месец, в който е положен трудът.

(2) РЗ се изплаща по посочена от служителя банкова сметка.

(3) Работната заплата се изплаща в пари – български левове.

(4) Допълнителните трудови възнаграждения се изплащат в пари.

(5) Отпуските, платени и неплатени, се начисляват и заплащат след писмено разрешение от работодателя /директора на детската градина/ със заповед. Изчисленията за получаваните средства по време на платен отпуск се извършват съгласно чл.177 от КТ.

(6) Отпуските за временна нетрудоспособност се оформят след представяне на оригинален болничен лист издаден от съответния орган и се заплащат от НОИ (СУСО) по установения ред.

(7) Изготвят се форми за присъствие и действително отработено време.

(8) Обезщетенията при освобождаване или пенсиониране на работници и служители на ДГ №79, съгласно КТ се изплащат на основание писмена заповед на директора, в която се посочва основанието за изплащането на обезщетението.

Г) Брутна работна заплата

Чл. 18. БРЗ не може да съдържа по-малко елементи от изрично установените с нормативен акт. Като определя ОРЗ и допълнителните трудови възнаграждения, които се изплащат задължително, както и тези, които се уговарят по установения ред във вътрешни правила.

Чл. 19. (1) Брутната работна заплата се състои от:

- **ОРЗ**, определена съгласно действащата нормативна уредба и прилаганата система на заплащане на труда в ДГ;

(2) **Допълнителни трудови възнаграждения:**

- изплащани по силата на КТ;
- изплащани по силата на други нормативни актове;
- изплащани по силата на ВПРЗ;
- изплащани по силата на индивидуалния трудов договор

(3) **Други трудови възнаграждения:**

- с постоянен характер
- с временен характер

РАЗДЕЛ IV

ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА

ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

А) Видове допълнителни трудови възнаграждения

Чл. 20. (1) На работниците и служителите (педагогически и непедagogически персонал) в детската градина се заплащат допълнителни и други трудови възнаграждения в съответствие с разпоредбите на КТ, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Наредба за работната заплата на персонала в звената от системата на народната просвета, Отраслов КТД подписан от Кмета на СО, наредби на СО и настоящите Вътрешни правила за определяне на работните заплати.

(2) Допълнителните трудови възнаграждения са с **постоянен и временен характер**.

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

1. допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.
2. допълнително месечно трудово възнаграждение за по-висока квалификация.

(4) Допълнителни трудови възнаграждения с **временен характер са** тези допълнителни трудови възнаграждения, които се изплащат при възникване на конкретно посочено основание:

1. за преподаване на часове над задължителната минимална норма за преподавателска работа;
2. за постигнати резултати от труда през изтеклата учебна година за педагогическите специалисти.

(5) **Други трудови възнаграждения:**

- обезщетения по Кодекса на труда;
- допълнително трудово възнаграждение за участие в образователния процес;
- еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината;
- други допълнителни трудови възнаграждения.

Чл. 21. (1) За придобит трудов стаж и професионален опит на работниците и служителите, назначени по трудово правоотношение в ДГ, не придобили право на пенсия и членове на синдикалната организация, се заплаща допълнително месечно възнаграждение към основното месечно възнаграждение в размер на 1 на сто за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит (съгласно чл. 14 ал. 3 от КТД / 17.08.2020 г.). Правото за получаване на това възнаграждение възниква при трудов стаж, не по-малък от една година.

(2) За придобит трудов стаж и професионален опит на работниците и служителите, назначени по трудово правоотношение в ДГ, които са придобили право на пенсия и не са членове на синдикалната организация, се заплаща допълнително месечно възнаграждение към основното месечно възнаграждение в размер на 0,6 на сто за всяка година трудов стаж и професионален опит.

(3) Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит, се заплаща за действително отработено време в рамките на установената продължителност на работното време само по основното трудово правоотношение, а при непълно работно време - по всеки отделен трудов договор, до допълване на съответната месечна продължителност.

(4) Правата на новопостъпилите работници и служители с оглед размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит се установяват след преценка и определяне на продължителността на трудовия стаж в съответствие с договореното в КТД на отраслово/браншово равнище относно същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия (определените с настоящите Вътрешни правила за определяне на работните заплати - същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия) както следва:

т. 1 За придобит трудов стаж и професионален опит се признава:

- стажът, признат по реда на Кодекса на труда, за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в ДГ, в т.ч. на различни работни места и длъжности;
- времето, през което работникът или служителят е работил в системата на образованието преди промяна на работодателя в случаите на чл.123 и 123а от КТ;

Съгласно чл. 14 ал. 5 от КТД / 17.08.2020 г.). СО и работодателите зачитат трудовия стаж, придобит след 01.07.2007 г. 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 както следва :

- **за педагогическия персонал** - в съответствие с чл.19, ал.1-4 от Наредба за пенсиите и осигурителния стаж (ДВ, бр.19, 2003 г.), както и в други отрасли и дейности по специалността от висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър" и „професионален бакалавър по...", която ползва като учител.

Сходни на Учителската професии: Педагог; Педагогически съветник; Младши възпитател; Възпитател; Старши възпитател; Главен възпитател;

Сходни на Музикалния педагог: Вокален педагог; Преподавател музика в извънкласни и извънучилищни дейности; Ръководител музика в обслужващи звена в системата на Народната просвета; Музикален ръководител.

- **за непедагогическия персонал** - съгласно Национална класификация на професиите и длъжностите в Република България.

Сходни за професия Счетоводител: Дипломиран експерт счетоводител; Главен счетоводител; Зам.главен счетоводител; Младши счетоводител; Старши счетоводител; Счетоводител; Финансов контролор; Главен счетоводител община; Главен счетоводител бюджет; Икономист; Главен касиер; Счетоводител оперативен; Касиер счетоводител; Отчетник счетоводител.

Сходни за професия ЗАС: Отчетник начисляване на трудови възнаграждения; Отчетник водещ платежни ведомости; Специалист водещ труд и работна заплата; ЗАТС; Касиер счетоводител.

Сходни за професия Домакин: Специалист доставки; Агент снабдяване; Касиер-домакин; Склададжия; Снабдител доставчик; Стоковед; Началник склад; Специалист контрол на документи.

Сходни за професия Готвач: Главен готвач; Майстор готвач; Помощник готвач.

Сходни за професия Помощник-възпитател: Помощник на учителя; Обслужващ деца в училище.

Сходни за професия Работник, поддръжка сгради: Работник озеленяване; Работник строителство; Работник поддръжка; Общ работник, поддържане на сгради.

(5) Размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит се изменя на период, не по-малък от една година придобит трудов стаж и професионален опит.

Чл. 22. Допълнителното възнаграждение в случай на вътрешно заместване по чл. 259 от КТ се определя от директора съответно в заповед или ДС в размер не по-малко от 80 на сто от ОРЗ за работното място (длъжността) по заместването (съгласно чл. 21 от КТД / 17.08.2020 г.).

Б) Други допълнителни трудови възнаграждения

Чл. 23. (1) В брутната работна заплата на служителите в детската градина, освен допълнителните трудови възнаграждения, определени от КТ и подзаконовите нормативни актове, **може да се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:**

1. За изпълнение на часове над минималната норма задължителна преподавателска работа на педагогическия персонал, ако те не са отчетени при определянето на ОРЗ се заплаща, както следва:

1.1. за учител с висше образование и образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” – не по-малко от 9.00 лева;

1.2. за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговарящ на изискването за заемане на конкретната длъжност - не по-малко от 8.00 лв.;

1.3. за учител със средно образование - не по-малко от 7.00 лв. Директорът на образователната институция създава организация за изплащане на лекторските часове до края на месеца, следващ този, през който са изработени.

2. За професионално-квалификационна степен, свързана с изпълняваната работа на учител в детската градина в размери, както следва:

2.1. за образователна и научна степен „доктор”, която е свързана с изпълняваната работа, не по-малко от 135 лв.

2.2. за научна степен „доктор на науките”, която е свързана с изпълняваната работа за заеманата длъжност - 165 лв.

2.3. за професионално - квалификационни степени /ПКС/, които са свързани с изпълняваната работа за заеманата длъжност не по-малко от:

- за V ^{-та} ПКС	- 35.00 лева
- за IV ^{-та} ПКС	- 45.00 лева
- за III ^{-та} ПКС	- 60.00 лева
- за II ^{-ра} ПКС	- 80.00 лева
- за I ^{-ва} ПКС	- 105.00 лева

Допълнителното възнаграждение за придобита професионално-квалификационна степен е с постоянен характер и се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ, удостоверяващ придобиването ѝ.

3. За водене на задължителна документация на учителите в ДГ №79 се изплаща допълнително трудово възнаграждение, в размер не по-малък от 24 лв., само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

4. На учителите, работещи с деца със специални образователни потребности /СОП/, се изплаща допълнително трудово възнаграждение, в размер не по-малък от 30 лв., Възнаграждението се изплаща за действително отработено време през периода на учебните занятия.

4. а. 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 - за действително посещение, отразено в протокол - не по-малко от 15 лв.

5. На помощник възпитателите работещи в група с деца със специални образователни потребности /СОП/, се изплаща допълнително трудово възнаграждение, в размер на 15 лв., само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

(2) Минималните размери на новите, по-високи допълнителните трудови възнаграждения по чл. 23 без ал.(1), т.4, 5 и 6, се прилагат от влизането в сила на РМС за увеличение на стандартите за делегираните от държавата дейности. До влизане на Решението важат минималните размери на допълнителните трудови възнаграждения от КТД / 27.10.2020 г.).

(3) Средствата за изплащане на допълнителните възнаграждения се осигуряват в рамките на утвърдената средна брутна работна заплата на детската градина и формираните средства в бюджета в §0101 „Заплати на персонала по трудови правоотношения” утвърден за съответната година.

(4) Конкретните размери на допълнителните възнаграждения се договарят от директора на ДГ №79 и се определят в индивидуалния трудов договор или заповед.

(5) За членове на синдикалната организация, страни по КТД, работещи на 1 ноември, се изплаща трудово възнаграждение, равно на удвоения размер на средно дневното брутно трудово възнаграждение.

Чл. 24. (1) Допълнително трудово възнаграждение за участие в образователно-възпитателния процес и развитието на децата имат всички работещи по трудов договор в ДГ № 79

(2) Допълнително трудово възнаграждение до три плащания - за официални празници, включително за началото на учебната година.

(3) Допълнително трудово възнаграждение се получава в пълен размер при отработено време за съответната календарна година в системата на народната просвета не по-малко от:

1. За деня на българската просвета и култура и на славянската писменост - пет месеца към 01.05.

2. За началото на учебната година - четири месеца от 01.05 до 01.09.

3. За Деня на народните будители – два месеца от 01.09 до 01.11.

4. За Коледа - единадесет месеца към 01.12.

(5) Когато отработеното време е по-малко от предвидените по-горе месеци, допълнителното възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни. Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец.

(6) При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на времето, през което лицето е било временно неработоспособно и в отпуск за отглеждане на малко дете на основание чл. 164 от КТ.

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

(8) На подали заявление за напускане ДТВ не се полага, както и на лицата с наложени дисциплинарни наказания.

Чл. 25. (1) В зависимост от постигнатите годишни резултати, педагогическите специалисти се стимулират с допълнителни възнаграждения, съгласно чл. 24 ал. 1 от Наредба № 4/20.04.2017 г. на МОН за нормите и заплащане на труда въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет.

(2) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическите специалисти се планират в рамките на бюджета на ДГ №79 за 2022 г. в размер не по-малко от 4.5% и не повече от 5.00 % от годишния размер на средствата за работни заплати. Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на непедагогическите специалисти се планират в рамките на бюджета на ДГ №79 за 2022 г. в размер не по-малко от 3.00% и не повече от 3.5 % от годишния размер на средствата за работни заплати за НП

(3) Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическите специалисти в ДГ, с изключение на директорите, въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет. Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, **но не по-късно от 01 октомври.** (Приложение № 4 към чл.24, ал.1 от Наредба № 4/20.04.2017 г. на МОН за нормите и заплащане на труда).

(4) Оценяването на постигнатите резултати от труда в детски градини с педагогическите специалисти над 10 души се извършва от комисия, като броят на членовете, председателят и съставът ѝ се избират от ПС. Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях.

(5) Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическите специалисти, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по чл. 25, ал. 2 пропорционално на

получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическите специалисти в ДГ №79.

(6) Изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти се извършва до един месец след издаване на заповед на директора на детската градина, но **не по-късно от 30 октомври**.

(7) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения с ДГ №79 към края на учебната година и имат действително отработени в нея **най-малко 124 дни** за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск) и непедагогическите специалисти които са в трудови правоотношения с ДГ №79 към края на учебната година и имат действително отработени в нея **най-малко 170 дни** за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск)

(8) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и педагогическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с ДГ №79 преди края на учебната година, но имат действително отработени в ДГ № 79 (без различните видове отпуск) **най-малко 124 дни за учебната година**. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по чл. 25, ал. 3 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на чл. 25, ал. 5 и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

Чл. 26. (1) В зависимост от разликата от плановете годишни средства в бюджета на детската градина за работна заплата и действително изплатените средства за 12 месеца, директорът определя размери на еднократно допълнително трудово възнаграждение, като спазва Механизъма за разпределение на средствата от икономии на ДМС на служителите от ДГ 79 /Приложение №1/.

(2) Еднократното допълнително трудово възнаграждение в края на финансовата година /реализирани икономии/ се изплаща на работниците и служителите в пълен размер при отработено време за съответната календарна година в системата на народната просвета не по-малко от единадесет месеца към 01.12. При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на времето, през което лицето е било временно неработоспособно и в отпуск за отглеждане на малко дете на основание чл. 164 от КТ.

(3) Критерии за определяне на реализираните икономии в края на годината:

1. Отработени повече от три месеца в календарната година, включително и времето на ползване на платен годишен отпуск-пропорционално на отработените дни.

2. Наличие на трудово правоотношение към ДГ №79 към момента на определяне и получаване на еднократното допълнително трудово възнаграждение.

(4) Конкретните размери за еднократното допълнително трудово възнаграждение в края на годината на работниците и служителите се определят от директора със заповед и с участието на синдикалната организация в детската градина.

В) Социално-битово и културно обслужване

Чл. 27. (1) Средствата за социално-битово и културно обслужване на служителите в ДГ №79 се определят в размер на 3 % от утвърдените разходи за основни работни заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения. (съгл. чл. 48 ал.1 от КТД / 27.10.2020 г.).

(2) Начинът на използване на средствата за СБКО се определя с решение на общото събрание на работниците и служителите в ДГ. При решение за изплащане на сумите от фонд СБКО месечно по ведомост, върху тях се начислява ДОД.

(3) Средствата за СБКО не могат да се изземват и използват за други цели.

(4) Директорът на ДГ осигурява средства за работно облекло на всички служители и работници. Те се определят в съответствие с Наредбата за безплатно работно и униформено облекло и КТД и са в размер на:

1. За педагогическите специалисти и счетоводителя, членове на организациите на синдикатите и работодателите, страни по КТД, средства за представително облекло в размер на 430 лева в рамките на календарна година, считано от 01.01.2022 г. Средствата на педагогическия персонал се изплащат в пълен размер в началото на всяка календарна година само на тези служители, които са на постоянен трудов договор, а на работещите по срочно правоотношение – пропорционално на оставащия срок на договора.

2. На служителите от непедagogическия персонал, членове на синдикалната организация, осигурява безплатно работно облекло на стойност 300 лева за календарна година, считано от 01.01.2022 г.

Средствата на педагогическия персонал се изплащат в пълен размер в началото на всяка календарна година само на тези служители, които са на постоянен трудов договор, а на работещите по срочно правоотношение – пропорционално на оставащия срок на договора.

3. При постъпване на работа през календарната година служителите по т.1 имат право на средства за работно облекло, пропорционално на оставащите месеци до края на годината.

4. Когато служител, получил средства за представително облекло напусне, той възстановява частта от сумата, пропорционално на оставащите месеци до края на календарната година.

5. Служителите, които работят на непълно работно време, имат право на сума за представително облекло, пропорционално на определената в трудовите им договори продължителност на работното време.

6. За времето на неплатен отпуск не се полагат средства за представително облекло.

(5) Работодателят осигурява

1. средства за корекция на зрението на стойност до 100 лв. ежегодно и до 120.00 лв. на три години. за работещите с видеодисплей минимум 4 часа дневно, съгласно изискванията на Наредба № 7/15.08.2005 г.

2.. Прегледи: /Чрез Служба трудова медицина/

- За служители, ненавършили 40 години- един път на три години ;

- За служители, навършили 40 години – ежегодно;

(6) Директорът на ДГ №79 осигурява средства от бюджета на детската градина за:

- получени аванси;

- плащане на дължими от лицето данъци, които на основание данъчните закони се удържат от трудовото възнаграждение;

- внасяне на задължителните осигурителни вноски.

(7) Директорът на ДГ №79 има право да извършва удържки от трудовото възнаграждение на работниците и служителите за:

- удържки от суми по запови, наложени по съдебен ред;

- удържки в случаите на ограничена имуществена отговорност по чл. 210 от КТ;

- надвзети суми поради техническа грешка.

РАЗДЕЛ V

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

А) Ред за изготвяне, събиране и съхраняване на документите

Чл. 28. Длъжностното и поименно щатно разписание се изготвя от счетоводителя на ДГ № 79 и се представя на директора на ДГ за утвърждаване в предвидените срокове.

Чл. 29. (1) Учителите и служителите, които са в отпуск поради настъпила временна неработоспособност, са длъжни да представят болничния лист до два работни дни от издаването му на служител човешки ресурси.

(2) ЗАС събира и отговаря за съхранението на всички документи, касаещи определянето на работните заплати /трудова договори, допълнителни споразумения, заповеди за отпуски, болнични листове/.

Б) Обработване на документите

Чл. 30. На база всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения Счетоводител изготвя ведомости за заплати.

(2) За изчисляване на брутните и нетни трудови възнаграждения счетоводителят на ДГ № 79 използва програмен продукт.

В) Съхраняване на ведомостите за работна заплата

Чл. 31. Съгласно Закона за Държавния архивен фонд ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на ДГ №79.

Чл.(32) Цялото събиране, обработване, съхранение и защита на личните данни е подчинено на изискванията на Закона за защита на личните данни и изискванията по Регламент № 2016/679 (Общ регламент за защита на личните данни – GDPR), в сила от 25 май 2018 г.

РАЗДЕЛ VI ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл.(33) При пенсиониране за работници и служители, членове на синдикалната организация, обезщетението по чл.222, ал.1 от КТ е 2 брутни заплати .

1.При пенсиониране на педагогически специалисти, които през последните 10 години са работили в организации на бюджетна издръжка в сферата на бразованието и са членове на синдикалната организация, обезщетението по чл.222, ал.3 от КТ е 11.5 БРЗ .

2. При пенсиониране на непедagogически специалисти, които през последните 10 години са работили при един и същ работодател в сферата на бразованието и са членове на синдикалната организация, обезщетението по чл.222, ал.3 от КТ е 9 брутни работни заплати .

3. Изплащането на обезщетенията при напускане и пенсиониране се извършва с последното трудово възнаграждение в съответствие с КТ.

РАЗДЕЛ VII ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Размерът на трудовото възнаграждение е своеобразна оценка на професионалните качества на всеки един учител, служител и работник.

§ 2. Размерът на трудовото възнаграждение мотивира всеки един от членовете на трудовия колектив на ДГ №79 за проява на висок професионализъм и полагане на ефективен труд при изпълнение на служебните си ангажименти.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите ВПРЗ са разработени в съответствие с чл. 37 от КТ.

§ 2. ВПРЗ се приемат след съгласуване със синдикалната организация.

§ 3. Изменения и допълнения на правилата се правят по реда на приемането им: при промяна на нормативната уредба и при възникване на обективни обстоятелства. Същите се гласуват и приемат

§ 4. Настъпилите изменения през текущата година се отразяват своевременно в настоящите ВПРЗ са неразделна част от СФУК в ДГ.

§ 6. Цялостният контрол за прилагането и спазването на вътрешните правила за организация на работната заплата се възлага на счетоводителя на ДГ № 79.

§ 8. Актуализацията на ВПРЗ заплата е съгласувана със синдикалната организация към ДГ № 79.

Председател на Синдикалната организация към ДГ № 79:.....

**МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТ ОТ ИКОНОМИИ ЗА
НАГРАДИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ДГ 79 „СЛЪНЧИЦЕ“**

На основание чл. 19 от КТД за системата на народната просвета – гр.София от 27.10.2020 г.и във връзка с чл.26 от ВПРЗ на ДГ№79 „Слънчице” от 15.09.2022 г. определям следния механизъм за разпределение на средствата за награди на служителите:

Разпределението на средствата става след оценяване на служителите от комисия, назначена със заповед на директора. Оценяването става по следните критерии:

А/ Награди за 24 май, 15 септември и 1 ноември

I. Брой присъствени дни - 40 % от сумата, предвидена за парична награда, която ще я получат. – 40 т. /влиза само платен отпуск + болен, контактен с COVID/.

Брой присъствени дни за период на оценка.

II. Индивидуална оценка от комисия - останалите 50% от сумата предвидена за парична награда в ДГ 79 в съответствие с получената индивидуална оценка : - 50 т.

А.ПП:

1. Поети допълнителни ангажименти, инициативност, активност през периода на оценка, извън ежедневните по трудовия договор на служителя – до 15 т.
2. Стриктно изпълнение на трудовите задължения и максимално уплътняване на работното време. – до 10 т.
3. Несъздаване на конфликтни ситуации и качество на екипна работата с всички служители на ДГ 79, липса на жалби и оплаквания – до 20 т.
4. Комисии – участие в изпълнение на работа по план, самоинициатива /видими резултати/– до 15 т.

Б.НПП и административен персонал:

1. Стриктно изпълнение на трудовите задължения- до 20 т.
2. Максимално уплътняване на работното време - до 15 т.
3. Несъздаване на конфликтни ситуации и качество на екипна работата с всички служители на ДГ 79, липса на жалби и оплаквания - до 15 т.
4. Активност през периода на оценка, извън ежедневните по трудовия договор на служителя - 10 т.

III. За участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца в задължителна ПГ – за действително посещение, отразено в протокол, се заплаща допълнително възнаграждение в размер на 10 лв.

Така определената сума за едно лице, т.е. Z допълнително се редуцира в зависимост от класификацията по длъжностни нива на персонала.

1. За педагогически персонал 100 % Z

/директор, пом-директор, учители, педагог, психолог, логопед/

2. За административен персонал 90% Z

/счетоводител, ЗАС, касиер-домакин/

3. За помощно-обслужващ персонал 80% Z

/пом.възпитател, хигиенист, готвач, пом.готвач, раб.кухня, работник поддръжка/

Б/ Награди за Коледа

СБРЗ заплата от 01 януари до 30 ноември. – еднакъв процент за всички служители.

В/ Право на награди имат и служителите, които не са на пълен щат. Полагащата се наградата по т.А/ и т.Б/ е пропорционална на щата.

Председател на Синдикалната организация към ДГ№79:.....

Директор :

/ К. Иванова /