



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "МАРИН ПОПОВ"

гр. Севлиево 5400, ул. "Стефан Пешев" № 149, тел.: 0675/ 334-26; 334-27, тел./факс: 334-29, e-mail: pgmssevlievo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

ДАТА.....

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Настоящите вътрешни правила за работната заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в Професионална гимназия по керамика и мебелно производство, гр. Севлиево и са изготвени в съответствие с:

- Кодекс на труда
- Закон за държавния бюджет на Република България за 2017 година
- Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС №4/17.01.2007
- ПМС №175/24.07.2007 г. за заплатите в бюджетните организации и дейности, посл.изм ДВбр.4/15.01.2010
- НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- Колективен трудов договор за системата на народната просвета от 19.06.2016 г.
- НАРЕДБА № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Други нормативни актове, свързани със структурата и организацията на работната заплата

(2) Правилата се допълват, изменят и утвърждават от директора в съответствие с приетата нормативна уредба и чл.37 от КТ

Чл.2 (1) Основната цел на вътрешните правила е чрез законосъобразна и справедлива организация на работната заплата, при спазване на принципите на договаряне да се мотивира педагогическия и обслужващия персонал в учебното заведение за ефективно и качествено изпълнение на служебните задължения и постигането на целите в развитието на образованието.

(2) Настоящите правила целят още:

1. Конкретизиране на нормативните уредби в сферата на заплащането, с оглед условията и целите на училището;
2. Създаване на стимули и предпоставки за повишаване на ефективността на обучение в училището;
3. Стимулиране усъвършенстването на организацията на труда, обучението и управлението;
4. Повишаване на качеството на образование при повишаване квалификацията на учителите и непедагогическия персонал с оптимално използване на средствата от бюджета определени за целта;

Чл.3 С настоящите правила се определят:

1. Общите положения за организация на работната заплата;
2. Условията, реда и начините за формиране на средствата за работна заплата;
3. Условията и реда за определяне и изменение на основните месечни заплати;
4. Видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното получаване;
5. Редът за събиране, обработване, съхраняване и използване на информация и документи, необходими за изчисляване на полагащите се брутни и нетни трудови възнаграждения;
6. Начин за оформяне на отчета на средствата за работната заплата за текущо възнаграждение;
7. Получаване на парични награди, съобразно конкретните условия.

Чл.4. Системата на заплащане на труда е повременна

Чл.5. Работната заплата се изплаща не по-късно от 10 число на месеца, следващ месеца, за който се начислява

II. ФОРМИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл.6. Годишният размер на средствата за работна заплата се формира с натрупване от началото на годината на основата на разчетената с бюджета численост на персонала и

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

средна брутна работна заплата на едно лице за съответния период. Годишните средства за работни заплати се определят с бюджета на училището.

Чл.7. Средствата за работната заплата се определят като произведение от утвърдената численост на персонала и средната брутна заплата на едно лице. Средствата за работна заплата не надхвърлят 80% от общия годишен бюджет на училището

Чл.8. (1)Средствата за работната заплата се определят общо и се разпределят по видове персонал

(2)Персоналът се дели на педагогически и непедагогически. Видовете длъжности от персонала на училището са посочени в Приложение №1

Чл.9. (1)Директорът на училището самостоятелно определя числеността на персонала и средната месечна брутна работна заплата на едно лице в съответствие с действащите нормативни документи, настоящите правила и възможностите на бюджета, като изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала 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 или при промяна числеността на педагогическия и/или непедагогическия персонал.

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

Чл.10 (1)Средствата за заплати на персонала и другите възнаграждения се включват в разходите на общия бюджет на училището

(2)В брутният фонд работна заплата се включват средства за:

1. Основни месечни работни заплати по трудов договор
2. Допълнителни трудови възнаграждения
 - С постоянен характер – за трудов стаж и професионален опит, ПКС,
 - С временен характер – лекторски часове, извънреден труд, нощен труд, за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация от класните ръководители, проверка на определени писмени работи, провеждане на държавен изпит по практика за придобиване на степен на професионална квалификация по специалността
3. Възнаграждения за платен годишен отпуск или други платени отпуски, заплащани от средствата за РЗ
4. Обезщетения по КТ и КТД в т.ч. договорените в индивидуалните договори на работниците и служителите
5. Други трудови възнаграждения
 - Допълнително материално стимулиране
 - Парични средства, изплащани в началото на учебната година, на Коледа и на 24 май- Ден на българската просвета и култура и славянската писменост.

- Възнаграждения за допълнителни отговорности, поставени със заповед на директора или уговорени в индивидуалния трудов договор, които се получават само за реално отработено време и реално извършена дейност
- Допълнително възнаграждение за длъжностите «старши учител» и «главен учител» за учебната година, съгласно модул „Кариерно развитие” от Национална програма „Диференцирано заплащане”

(3) Годишният размер на средствата за работни заплати служи за база при определяне на вноските за бюджета на задължителното социално и здравно осигуряване, за фонд ПКБ за сметка на работодателя и пенсионните учителски фондове

Чл.11. В зависимост от постигнатите годишни резултати педагогическия персонал се стимулира с допълнителни възнаграждения съгласно раздел V от НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда като средствата се осигуряват от бюджета на училището в размер на 3,5%-4,5% от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти за 2017г. От 01.01.2018г. средствата са не по-малко от 4% от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическия персонал.

Чл.12. При реализирани финансови икономии със заповед на директора могат да се определят и еднократни допълнителни трудови възнаграждения, средствата за които са разликата между определените и разходвани средства към 31.12. на текущата година.

Чл.13. Минималната работна заплата е равна на МРЗ за страната и се гарантира при добросъвестно изпълнение на задълженията. Тя не зависи от постигнатите резултати и платежоспособността на работодателя.

Чл.14(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.15 Превеждането на трудовото възнаграждение на педагогическия и непедагогическия персонал се извършва по банков път в индивидуално посочена банка

Чл.16. Директорът извършва оптимизация на вътрешната структура на училището, когато при разчети на бюджета средствата за работни заплати надвишават 80%

III. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ МЕСЕЧНИ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Чл.17(1) За системата на народната просвета се определят минимални основни работни заплати, считано от 01.09.2017 г., както следва:

1. Педагогически специалисти с ръководни функции:
 - директор на училище, детска градина и обслужващо звено - 950 лв.;
 - помощник-директор - 887 лв.
2. Педагогически специалисти:
 - учител, ръководител на компютърен кабинет, ръководител на филиал

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

в междуучилищен център за трудово политехническо обучение (МУЦТПО), логопед, психолог, педагогически съветник, корепетитор, хореограф, педагог, ресурсен учител, възпитател - 760 лв.

- старши учител и старши възпитател - 792 лв.

- главен учител и главен възпитател - 836 лв.

За лица, които не отговарят на изискванията за заемане на учителско място, се определя в процент към основната заплата, определена за „учител“ с висше образование – магистър или бакалавър, както следва:

- Образователна степен „магистър“ или „бакалавър“ – 80%
- Образователно-квалификационна степен „Специалист по...“ – 70%
- Средно-специално и средно общо – 65%

(2) Размерът на основната месечна работна заплата на педагогическите кадри се определя от

- притежаваната образователно-квалификационна степен от висшето образование;
- научна степен;
- изпълнение на ЗНПР и други трудови задължения (утвърдени от директора) в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време.
- професионален стаж;
- при недостиг на ЗНПР за „учител“ в началото на учебната година или при промяна Списък Образец №1, определената с индивидуален трудов договор основна заплата се намалява пропорционално спрямо фактически определените часове по годишен норматив.

(3) Индивидуалния размер на основната заплата на персонала в системата на народната просвета, договорен до влизане в сила на НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда не се намалява.

Чл.18(1) Индивидуалната основна месечна заплата на непедagogическия персонал при нормална продължителност на работното време е в размер не по-нисък от

- главен счетоводител, библиотекар – не по-малко от 1.25 x МРЗ за страната
- техн. секретар – не по-малко от 1.15 x МРЗ за страната

(2) Останалите длъжности от непедagogическия персонал получават индивидуална основна месечна заплата не по-ниска от минималната за страната.

3) Индивидуалните основни заплати се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на средствата от утвърдения бюджет на училището за работна заплата.

Чл.19(1) Изменения на основните месечни заплати на персонала се извършват при:

1. Промяна с нормативен акт

2. Преназначаване на друга длъжност

3. В други случаи, предвидени в нормативен акт

4. Промяна на образователната степен, лична квалификация или друга характеристика, диференцираща основната заплата

5. В други случаи, при спазване разпоредбите на чл.118, ал.3 и чл.119 от КТ

(2) Измененията на основните заплати по ал.1, т.4 се извършва след представяне на документ, удостоверяващ наличието на условието

Чл.20. Увеличението на основната месечна работна заплата се извършва от работодателя в рамките на месечните средства за работна заплата (определената средна месечна брутна работна заплата за училището)

Чл.21. За всяко увеличение на основната месечна работна заплата се изготвя допълнително споразумение, подписано от съответния учител, служител, работник и работодателя

Чл.22. Когато по силата на акт на МС от определена дата са увеличени работните заплати, но персоналот е зает в училището към или след тази дата е бил в платен годишен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за отпусък се заплаща добавка, изчислена в процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудово правоотношение.

IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.23. Допълнително възнаграждение се изплаща само за действително отработено време или работа.

Чл.24.(1) Педагогическият и допълнително обслужващ персонал, работещи по трудово правоотношения получават допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит в размер на 1% от индивидуалната основна месечна заплата за всяка година прослужено време.

(2) Новоназначените учители и служители имат право да получават % за придобит трудов стаж и професионален опит само ако са изпълнявали същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия, както следва:

- ▲ За педагогически специалисти – подклас 23 от Националната класификация на професиите и длъжностите
- ▲ Непедагогически специалисти –
 - Административен персонал – подклас 41 от Националната класификация на професиите и длъжностите
 - Помощен - клас 9 от Националната класификация на професиите и длъжностите

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

(3) За длъжността „хигиенист“ трудовия стаж е равен на общия трудов стаж на лицето.

Чл.25. Допълнителните трудови възнаграждения, които са постоянни се получават целогодишно:

1. За придобит трудов стаж – 1% от индивидуалната основна месечна заплата за всяка година прослужено време.

2. За педагогическа квалификация не по-малко от :

- За I ПКС 100,00лв
- За II ПКС 70,00 лв.
- За III ПКС 50,00 лв.
- За IV ПКС 30,00 лв.
- За V ПКС 20,00 лв.

3. За ползване в работата на по-висока лична квалификация

- Образователна и научна степен „доктор“, 120 ,00 лв.
която е свързана с изпълняваната работа
- Научна степен „доктор на науките“, която 150,00 лв.
е свързана с изпълняваната работа

4. **Средствата за** увеличение на работните заплати за длъжностите по чл.25, т.2 и т.3 са включени в единните разходни стандарти за един ученик и се планират като елемент на средствата за работна заплата в рамките на бюджета на училището.

Чл.26. Допълнителни трудови възнаграждения с променлив характер

(1) За всеки отработен нощен час или част от него между 22,00 часа и 06,00 часа се заплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на 0,30 лв.

(2) За часовете над задължителната норма преподавателска работа се изплащат лекторски възнаграждения не по-малко от:

• За учител с висше образование „магистър“ или „бакалавър“	5,50лв./час От 01.10.2017 – 6.00лв./час
• За учител притежаващ професионална квалификация «учител» , но не отговарящ на изискването на заемач на конкретната длъжност	4,50 лв./час От 01.10.2017 – 4.80лв./час
• За учител със средно образование	4,00 лв./час От 01.10.2017 – 4.20лв./час

Тези дейности нямат постоянен характер и за всяка учебна година се определят със Списък Образец №1 за съответната учебна година и заповед на директора.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

(3) За педагогическите специалисти, заместващи учител, отсъстващ по болест или др., часовете се заплащат допълнително като лекторски по предходната алинея или съгласно Мярка «Без свободен час» от Национална програма «Оптимизация на училищната мрежа», като часове, взети със слети паралелки се заплащат по ½ лекторски час

(4) За работа през:

- Дните на официалните празници 100% от часовата РЗ, определена по трудов договор
- Дните на седмична почивка, които не са в графика на работното време 75% от часовата РЗ, определена по трудов договор

(5) На класните ръководители, членове на синдикална организация, за консултиране на родители и ученици и водене училищната документация на съответната паралелка-дневна форма на обучение и самостоятелна форма на обучение – 30,00 лв./месец = по 7,50 лв. за взет веднъж седмично учебен час от 45 минути и отразен в материалната книга, съобразен с предварително изготвен график, утвърден от директора. За класни ръководители, които не са членове на синдикална организация сумата е 20 лв./месец = 5,00 лв. /час

(6) На учител, водещи документацията на учебния център – 50,00 лв./месец

(7) За педагогическите специалисти, извършващи допълнителна работа извън преките задължения се заплаща допълнително приравнено към лекторски час :

• Проверка на една писмена работа на ученик от конкурсен изпит, олимпиада и др. подобни	За всеки проверител	0,5 лект. час
• Изпитване на един ученик във формите на задочно, кореспондентско, индивидуално и самостоятелно	Председател на комисия	0,3 лект. час
	Член на комисия	0,2 лект. час
• Провеждане на консултация със задочници – два учебни часа с група не по-малко от 10 ученика		1 лект. час
• Провеждане на държавен изпит по практика за придобиване степен на професионална квалификация по професия/специалност	Председател на комисията	8 лект. часа
	Член на комисията	7 лект. часа
• Проверка на една писмена работа на ученик от държавен изпит по теория за придобиване степен на професионална квалификация по професия/специалност	За всеки проверител	0,5 лект. час

(8) За преподаване на учебни предмети на чужд език, без учебния предмет чужд език – 21.00 лв., разпределени пропорционално на броя на седмици в месеца и съответния брой реално взети часове;

(9) На педагогически специалист, отговорен за организацията и провеждането на изпитните сесии за дневна и самостоятелна форма на обучение, отпечатването на протоколите за тях, както и за ДЗИ и ДИ за ПК с изплаща 50 лв./месец

(10) На Педагогически специалист, изготвящ седмичното разписание се изплаща по 20 лв. за м. септември и м. януари

(11) На педагогически специалист, отговарящ за отпечатването на дипломи за средно образование, свидетелства за квалификация, удостоверения, дубликати на документи за придобито образование се изплащат 10 лв./месец

(12) На педагогически специалист изпълняващ длъжността ОБЗ, занимаващ се с ГУТ, ЗБУТ,БАК и противопожарна безопасност и водене на противопожарно досие – 15лв./месец

(13) На педагогически специалист, водещ протоколи на педагогически съвети и заседания, се изплащат по 10 лв. месечно;

(14) Педагогически специалист, определен със заповед на директора за негов заместник при отсъствието му за период по-малък от 60 дни, се изплащат 40 лв. месечно

(15) Възнагражденията на ръководителите на извънкласни дейности, включени в училищната програма „Твоят час“ за участие в дейностите по проект BG05M20P001-2.004 ”Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза 1“ се определят в размер до 12,00 лева за астрономичен час, включващи осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигуряваното лице.

Определената часова ставка се коригира в намаление, когато броят на фактически обхванатите ученици за съответната извънкласна дейност е по-малък от определените целеви стойности съгласно Инструкцията за изпълнение на дейностите по проект BG05M20P001-2.004 ”Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза 1“ пропорционално на неизпълнението.

Конкретните размери на часовите ставки за ръководителите на извънкласни дейности, служители на училището се определят в зависимост от професионалния опит.

За ръководители притежаващи професионален опит в съответната тематична област на извънкласна дейност до 3 години, размера на часовата ставка е до 8,00 лева за астрономичен час.

Чл.27. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда, съгл. НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда

(1)) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическите специалисти 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 с изключение на директора са включени в стандартите за едно дете или ученик и се планират в

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА

рамките на бюджетите на институциите в размер не по-малко от 3,5 % и не повече от 4,5% от годишния размер на средствата за работни заплати.

(3) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения с държавните и общинските институции по чл. 1 към края на учебната година и имат действително отработени при същия работодател най- малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

(4) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и педагогическите специалисти с прекратено трудово правоотношение с държавната или общинската институция преди края на учебната година, но имат действително отработени (без различните видове отпуск) най-малко 124 дни за учебната година при същия работодател. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока и за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение

Чл.28.(1)Допълнително трудово възнаграждение при наличие на възможности по бюджета на училището се получава от работещите по трудов договор и при наличие на трудови правоотношения с директора до три пъти годишно –

- 24 май - Ден на българската просвета и култура и славянската писменост
 - педагогически персонал – до50,00лв
 - административен персонал – до 40,00лв.
 - работници – до 30,00лв.
- Начало на учебната година или 1 ноември – Ден на народните будители
 - педагогически персонал – до50,00лв
 - административен персонал – до40,00лв.
 - работници – до30,00лв.
- Коледа
 - педагогически персонал – до50,00лв
 - административен персонал – до40,00лв.
 - работници - до 30,00лв.

(2)Допълнителното трудово възнаграждение по предходната алинея се получава от работещите в пълен размер при наличие на трудово правоотношение с директора и отработени минимум месеци, както следва:

- ▲ За 24 май - Ден на българската просвета и култура и славянската писменост -
4 месеца към 01.05
- ▲ За началото на учебната година – 8 месеца към 01.09 (10 месеца към 01.11)
- ▲ За коледа – 11 месеца към 01.12

(3) Допълнителното възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни, когато отработеното време е по-малко от предвидените месеци за посочените по-горе периоди. Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец. За действително отработени дни се считат отработени дни и платен отпуск без отпуск по болест и неплатен отпуск.

(4) При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски (без отпуск по болест), с изключение на отпуска за отглеждане на малко дете, който се ползва на осн. чл.164 от КТ. Когато лицето работи едновременно по основно и по допълнително трудово правоотношение(чл.110 и чл.111 от КТ), това допълнително възнаграждение се получава само по основното трудово правоотношение.

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

Чл.29. Допълнителните трудови възнаграждения съгл. Чл.12 се разпределят по следния начин:

Персоналът се разпределя на групи – ръководен, педагогически, административен, помощен, работници и за всяка група се определя максимална сума за член от нея. Сумата, която получава всеки един се съобразява с времето, през което работникът е бил в трудови правоотношения с училището, отнесени за текущата година, като се спазва ал.3 от предходния член. Служителите, на които се разпределят тези средства, трябва да са в трудовоправни отношения с училището към датата на решението.

V. ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА

Чл.30. Полагащото се трудово възнаграждение на персонала се изплаща до 10 число на месеца следващ отработения месец по банков път в банка по избор на работника или служителя и по посочена от него банкова сметка .

Чл.31. При недостиг на финансови средства гарантирано се изплаща минималната работна заплата и се договаря разсрочено плащане. Директорът прилага чл.16 от настоящите правила.

Чл.32. Допълнителните възнаграждения с променлив характер (лекторски, нощни, извънреден труд и др.) се начисляват и изплащат в месеца, следващ за който са положени след представяне на декларация, заедно с трудовото възнаграждение.

Чл.33. За изпълнение на граждански, обществени и други задължения – според договореностите в КТД и КТ

Чл.34. Имуществена отговорност на работещите се реализира въз основа на записите от глава X на КТ

Чл.35. Изплащането на обезщетения, свързани с прекратяване на трудовия договор и/или пенсиониране се изплащат с последното трудово възнаграждение.

Чл.36. Изплащането на командировъчните се извършва според Наредбата за командировките в страната.

Чл.37. За изчисляване на полагащите се брутни заплати на служителите за съответния месец отговарят съответните отдели и служители с функции по изпълнението на организацията на работната заплата съответно гл. счетоводител и касиер

Чл.38.(1) При изготвяне на работните заплати касиерът изготвя съответните ведомости. Ведомостите се съхраняват 50 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 за извънреден труд, лекторски и други променливи през текущия месец, след което ги разписва и подава заедно с платежните документи за подпис от директора.

Чл.39. Ежемесечно гл. счетоводител отчита изразходваните средства в месечен отчет по параграфи и го представя на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.40. Периодично, най-малко веднъж годишно, гл.счетоводител извършва ревизия на процеса формиране, определяне, изчисляване и изплащане на работните заплати в училището.

Чл.41. Съгласно чл.130 от КТ директорът и главният счетоводител са длъжни да представят на общо събрание информация за изпълнение на делегирания бюджет на училището в края на всяко тримесечие.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила са разработени на основание чл.37 от КТ, чл.22 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4/17.01.2007 г., НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда

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

§3. Настоящите правила се договарят от работодателя и синдикалната организация и се утвърждават от работодателя. Те се довеждат до знанието на всички служители срещу подпис и влизат в сила от тяхното приемане.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Педагогически персонал

- 1.Директор
 - 2.Учител
 3. Старши учител
 - 4.Възпитател
 5. Педагогически съветник
- ВПОРЗ са ъгласувани

Председател на СО на СБУ.....

Непедагогически персонал

- I. Административен**
 1. Технически сътрудник
- II. Обслужващ**
 - 1.Хигиенист