



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ ", с. АЛЕКСАНДРОВО,
ОБЩ. ПАВЕЛ БАНЯ, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА, УЛ. „СТАРА ПЛАНИНА“ № 1

e-mail: info-2409146@edu.mon.bg, тел. 0876997188

Утвърждавам !

Заповед № РД01-143 / 26.01.2026 г.

Директор.....

/ Надежда Димитрова /

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА
РАБОТНА ЗАПЛАТА
В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ „,
С. АЛЕКСАНДРОВО**

2025 / 2026 година

ПВОРЗ са приети на Общо събрание с протокол № 6 / 26.02.2026г.
утвърдени със заповед № РД01-133 / 26.01.2026 г. на директора

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНА ЗАПЛАТА
В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ”, С. АЛЕКСАНДРОВО**

**Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1.

- (1) С вътрешните правила се определя структурата и организацията на работната заплата, видовете допълнителни трудови възнаграждения, редът и начинът за определяне и изчисляване на трудовите възнаграждения на персонала в училището.
- (2) Персоналът в ОУ „Христо Ботев” се разпределя на педагогически и непедagogически.
1. Педагогически персонал с ръководни функции: директор.
 2. Педагогически персонал: старши учител, общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап, старши учител в начален етап на основното образование (I – IV клас), старши учител в целодневна организация на учебния ден V – VII клас, учител в целодневна организация на учебния ден I – IV клас, ресурсен учител, логопед, психолог.
 3. Непедagogически персонал:
 - Служители: АТС - Касиер; образователен медиатор; помощник на учителя;
 - Работници: хигиенист, общ работник.
- (3) Вътрешните правила за работната заплата са разработени на основание:
1. Наредба за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 4 от 17.01.2007 г.
 2. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
 3. Кодекс на труда.
 4. Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование № Д01-298/22.12.2025 г. Анекс към него №Д01-7/20.01.2025 г.
 5. КТД за системата на предучилищното и училищното образование в община Павел баня от 24.06.2024 г.
 6. Постановление № 243 на Министерския съвет от 13.11.2025 г. за определяне размера на минималната работна заплата за страната от 01.01.2026 г.
 7. Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища, ЦСОП, РЦПППО и ЦПЛР за 2025 г., утвърдени със Заповед № РД09-415/02.02.2026 г. на министъра на образованието и науката.
 8. Единния класификатор на длъжностите, както и всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.
 9. Нормативни актове, уреждащи въпроси свързани с работната заплата:
 - 9.1. Закон за държавния бюджет на РБ.
 - 9.2. Закон за бюджета на ДОО.
- и други, които се прилагат при определяне на работните заплати в ОУ „Христо Ботев”.
- (4) При промени в КТ, КТД или други нормативни актове, относими към настоящите ВПОРЗ, работодателят е длъжен в срок до 14 дни от влизане в сила на измененията да внесе необходимите промени във ВПОРЗ.
- (5) Работодателят е длъжен да доведе съдържанието на настоящите ВПОРЗ и всяко тяхно изменение до знанието на всички свои работници и служители в срок до 14 дни от тяхното приемане или изменение.
- (6) Настоящите ВПОРЗ се прилагат спрямо всички работници и служители, които са в трудово правоотношение, независимо от неговото основание, срок и съдържание.
- (7) Настоящите ВПОРЗ не се прилагат спрямо лица, които осъществяват дейност на основание договор за управление или предоставят услуги на работодателя по граждански договор.

Чл. 2. Вътрешните правила имат за цел:

- Конкретизиране на нормативните разпоредби в сферата на заплащането, с оглед условията и клаузите на КТД /на бранша/, касаещи РЗ и стимулирането на работещите;
- Гарантиране на справедливи правила при определяне на индивидуалните работни заплати на работниците и служителите;

- Посочване на ясни критерии за промяна в индивидуалните трудови възнаграждения на работниците и служителите;
- Създаване на стимули и предпоставки за повишаване ефективността на дейностите в училището;
- Стимулиране усъвършенстването на организацията на труда, обучението и управлението;
- Спазване на принципите на договаряне между работодател – изпълнител: справедливост и обективност при определяне на основната заплата на видовете персонал;
- Недопускане на всякаква форма на дискриминация или неравностойно третиране на работниците и служителите при определяне или изменение на техните индивидуални трудови възнаграждения;
- Повишаване качеството на обучение на децата при повишаване квалификацията на учителите и непедагогическия персонал с оптимално използване на средствата от бюджета, определени за целта.

Чл. 3. С вътрешните правила за работната заплата се определят:

1. Нормите за преподавателска работа на педагогическите специалисти – **Приложение 1**
2. Реда и условията за формиране и разпределение на средствата за РЗ;
3. Реда и условията за определяне и изменение на основните месечни работни заплати;
4. Видовете, размерите, реда и начина за определяне на допълнителните и други трудови възнаграждения, представителното и работното облекло и условията за тяхното получаване;
5. Обезщетения по КТ и предвидени в КТД.

Чл. 4. Настоящите правила се допълват, изменят и утвърждават със заповед на директора, след обсъждане и съгласуване със синдикатите, в съответствие с настъпващи промени в нормативната уредба, имащи приложение към правилата.

Раздел II

ОПРЕДЕЛЯНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВОТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 5. (1) Средствата за работна заплата се определят в рамките на делегирания бюджет и съобразно размера на субсидията, получена от финансиращия орган на база утвърдена формула.

(2) Средствата за работна заплата за съответен период се използват за изплащане на:

1. Основни месечни заплати по трудов договор/допълнително споразумение;
2. Допълнителни и други трудови възнаграждения по Кодекса на труда и другите нормативни актове;
3. Други допълнителни възнаграждения, уговорени в колективен трудов договор и/или индивидуален, както и в тези Правила;
4. Обезщетения по КТ и предвидени в КТД.
5. Възнаграждение за платен годишен отпуск или друг платен отпуск /за временна нетрудоспособност - болнични/, изплащани от средствата за РЗ;
6. Други допълнителни възнаграждения, уговорени в националното КТД, Общинското КТД.
7. Допълнителното трудово възнаграждение на педагогически и непедагогически персонал се изплаща за действително отработеното време /без отпуск по болест, неплатен отпуск, натрупан платен отпуск след майчинство/

(3) Годишният размер на средствата за РЗ 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 за родените преди и след 1960 г.

(4) При наличие на икономии по ФРЗ, същите могат да се използват за допълнително материално стимулиране на персонала.

(5) При наличие на просрочени задължения по бюджета на училището, директорът извършва корекция на средствата за РЗ.

Чл. 6. Основната работна заплата е възнаграждение за изпълнението на определени трудови задачи, задължения и отговорности, определени в длъжностната характеристика на всеки работещ по трудово правоотношение с ОУ „Христо Ботев”.

Чл. 7. Измененията на основните месечни заплати на работниците и служителите се извършват при:

1. промяна с нормативен акт;
2. преназначаване на друга длъжност;
3. случаите, предвидени в чл. 118, ал. 3 и чл. 119 от Кодекса на труда.

4. в други случаи, предвидени в нормативен акт.

Чл. 8. (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.

Раздел III РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 9. (1) Основната месечна заплата на директора се определя на база Правила за определяне на работните заплати на директорите на общински и държавни училища, актуализирани всяка година със Заповед на Министъра на образованието, а на останалия педагогически и/или на непедагогическия персонал при изменение и допълнение на Наредба № 4/20.04.2017 г. на Министерството на образованието и науката за нормиране и заплащане на труда в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и ПМС за определяне на нов размер на МРЗ за страната или с КТД/Анекс на национално ниво.

(2) Основната месечна работна заплата за лицата, заемащи учителска длъжност се определя в зависимост от заеманата учителска длъжност, нормата за задължителна преподавателска работа според държавния образователен стандарт, образователния ценз и кариерното развитие на съответния учител съобразно *приложения № 1 и 2*.

1. Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическия персонал се допускат, когато:

а) лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността;

б) индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под установената минимална норма задължителна преподавателска работа.

2. Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати на персонала в ОУ „Христо Ботев“ се определят от директора, съгласно колективния трудов договор и вътрешните правила за работната заплата, в рамките на утвърдения бюджет на училището с индивидуалния трудов договор/допълнително трудово споразумение.

(3) Основната месечна работна заплата за педагогическите длъжности се определя в зависимост от пълната норма за задължителна преподавателска работа и образователния ценз, като не може да бъде по-ниска от определената начална основна месечна работна заплата за съответните длъжности съгласно *Приложение № 2*.

(4) Основната месечна работна заплата на лицата, които не отговарят на изискванията за заемане на учителска длъжност, се определя в процент към основната месечна работна заплата за учителска длъжност с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква "б" ЗВО за съответната професионално-квалификационна степен, както следва:

1. за лица с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква "б" ЗВО - 85 на сто;

2. за лица със средно професионално и средно общо образование - 65 на сто.

(5) При недостигане на нормата за задължителна преподавателска работа за учителска длъжност основната месечна работна заплата на лицето се намалява пропорционално на недостига на нормата.

(6) Основната месечна работна заплата на лицата, заемащи учителски длъжности, не се намалява, когато нормата за задължителна преподавателска работа се допълва с учебни часове, които не са по неговата специалност.

(7) Индивидуалните основни месечни работни заплати на непедагогическия персонал, при нормална продължителност на работното време, се договарят в размери, не по-ниски от минималната работна заплата за страната, както следва:

1. За длъжността „хигиенист“ и други неизискващи професионална квалификация – не по-малко от минималната работна заплата;

2. За длъжностите „огняр“, „пазач“, „помощник на учителя“ и подобни на тях длъжности – не по-малко от 110% от минималната раб. заплата;

3. За длъжността „завеждащ административна служба“, „библиотекар“ и сходни длъжности – не по-малко от 115% от минималната работна заплата;

4. За длъжност „счетоводител“ – не по-малко от 125% от минималната работна заплата.

(8) 1. Основната работна заплата на персонала по трудово правоотношение с училището, назначен за изпълнение на дейности по национални програми и проекти с национално или европейско финансиране, се определя съгласно финансовите условия на програмата/проекта;

2. С лице, определено със заповед на началника на РУО и/или директора на училището за управление или изпълнение на дейности на програми/проекти с национално и европейско финансиране и съфинансиране, се сключва допълнително трудово споразумение, като заплащането е почасово и се определя съгласно финансовите условия на програмата/проекта.

(9) Основните месечни работни заплати за всички длъжности могат да бъдат определени и по-високи от тези в **Приложение № 2**, в рамките на средствата за работна заплата от делегирания бюджет.

Чл. 10. За стаж по специалността се признава времето, през което лицето е работило по трудово и служебно правоотношение:

1. на длъжност "директор", "учител" и длъжностите: заместник-директор - с преподавателска заетост, възпитател, ръководител на филиал в Междуучилищен център за трудово-политехническо обучение (МУЦТПО), логопед, педагог, корепетитор, психолог, хореограф, ръководител на учебно-изчислителен кабинет, педагогически съветник, рехабилитатор на слуха и говора, ресурсен учител в училища, детски градини и обслужващи звена в системата на народната просвета;

2. като организационно-педагогически работник в национални, регионални и общински извънучилищни учреждения;

3. като училищен инспектор, методист, експерт в регионален инспекторат по образованието, експерт в регионално управление по образованието, Министерството на образованието и науката и други длъжности, свързани с учебно-възпитателна и организационно-методическа дейност в централните и местните органи;

Чл. 11. Изплащането на неползван платен отпуск може да става при прекратяване на трудовото правоотношение на лицето, с подаване на заявление за изплащане, в случай, че работодателят не е осигурил възможност за ползването на платения отпуск.

Чл. 12. Елементите на brutното трудово възнаграждение са:

1. Основно трудово възнаграждение за отработеното време.

2. Допълнителните трудови възнаграждения, съгласно **Приложение № 3**, които имат постоянен характер:

2.1. За придобит трудов стаж и професионален опит – 1% за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит, като работодателят отчита изцяло и:

- Придобитият трудовия стаж на работника или служителя до 01 юли 2007 г. по трудово или служебно правоотношение по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, както и трудовия стаж след 01 юли 2007 г. в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия, съгл. Чл.2, ал.4 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата;

- (изм. - ДВ, бр. 10 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2009 г.) времето, през което без трудово правоотношение лицата са упражнявали трудова дейност и/или професия, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство;

- трудовия стаж, придобит в друга държава членка, на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия от работници или служители, които са български граждани или граждани на някоя от държавите членки, както и членовете на техните семейства, и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави;

- (изм. - ДВ, бр. 10 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2009 г.) времето, през което без трудово правоотношение българските граждани или гражданите на държава членка, както и членовете на техните семейства са упражнявали трудова дейност и/или професия на територията на държавите членки, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор в Република България, и са били задължително осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване,

старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица или за инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, общо заболяване и майчинство, съгласно законодателството на съответните държави.

2.2. За по-висока професионална квалификация на педагогическите специалисти:

2.2.1. За професионално-квалификационна степен възнаграждението е с постоянен характер и се изплаща от началото на месеца, следващ датата на представяне на документ за придобиването ѝ.

2.2.2. При наличие на повече от едно основание за доплащане за по-висока лична квалификация лицето получава най-благоприятното допълнително трудово възнаграждение.

2.2.3. Възнаграждението се начислява пропорционално на трудовата заетост /щатно място/.

3. Допълнителните трудови възнаграждения, съгласно Приложение № 4, които имат непостоянен характер:

3.1. за изпълнение на учебни часове над минималната норма преподавателска работа /лекторски часове/, след писмена декларация от учителя на реално взетите часове;

3.2. на класен ръководител и на ръководител на група - за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка/група, само през времето на учебните занятия;

3.3. На педагогическите специалисти, които работят с деца и ученици със специални образователни потребности, с изключение на лицата, за които тази дейност е част от длъжностната им характеристика, се определя възнаграждение за периода на учебните занятия.

3.4. за проверка и оценка на една писмена работа на ученик от изпит, олимпиада и член на комисия за национално външно оценяване;

3.5. Работодателят планира и изплаща в рамките на годишния бюджет ДТВ в размер не по-малко от една минимална работна заплата за страната, разпределена на три плащания /чл. 32 от КТД за системата на предучилищното и училищното образование № Д01-298/22.12.2025 г./

Възнагражденията се изплащат както следва:

т. 1 за 24 - май - Ден на славянската писменост и култура

т. 2 за 15 септември – начало на учебната година

т. 3 за Първи ноември – Деня на народните будители

Сумата за всяка категория персонал се получава спрямо приложените проценти, като сумата на педагогическите специалисти се приема за база – 100%.

- За ЗАТС – 80% от сумата, определена за педагогическия персонал;

- За чистач/хигиенист, образователен медиатор, социален работник и общ работник – 60% от сумата за педагогическия персонал.

Допълнителното и еднократно трудово възнаграждение на персонала се изплащат за действително отработено време – при неплатен отпуск, натрупан платен отпуск след майчинство, ползване на отпуск по болест, не се изплаща ДТВ и еднократно трудово възнаграждение. ДТВ и ЕТВ се изчислява за действително отработено време от началото на съответната бюджетна година до предходния месец на изплащането му.

Допълнителното трудово възнаграждение се начислява пропорционално на трудовата заетост /щатно място/ и само на персонала в трудово правоотношение с училището към момента на изплащане;

3.6. Еднократно трудово възнаграждение в края на календарната година при наличие на реализирани икономии в бюджета на ОУ „Христо Ботев“ - за заместници – най-малко 6 месеца, за новоназначени служители, които имат действително отработени най-малко 2 месеца.

3.7. за ръководител на група за занимания по интереси по Наредба за приобщаващото образование, след попълване от ръководителя на справка-декларация за реално проведени занимания по интереси;

3.8. за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическия персонал в ОУ „Христо Ботев“, допълнително трудово възнаграждение по условията и реда на Раздел V от Наредба № 4 от 2017 година нормиране и заплащане на труда:

3.8.1. Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал се определя въз основа на общия брой точки по показатели, посочени в таблица по Наредба № 4/2017 г. и критерии гласувани на ПС и отразени в оценъчната карта. Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 30 септември.

3.8.2. Средствата за ДТВ за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти са включени в ЕРС и се планират в рамките на бюджета на училището в размер на 4,2% от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти.

3.8.3. Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които имат действително отработени в ОУ „Христо Ботев“ най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

3.8.4. Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и педагогическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с училището преди края на учебната година, но имат най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск) при същия работодател.

3.8.5. Лицата, изпълняващи норма задължителна преподавателска работа в повече от една институция, получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда там, където е разкрито работното учителско място

3.8.6. ДТВ за постигнати резултати от труда се изплаща въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, включени в карта за оценка на труда на всеки работник или служител от непедagogическия персонал **/Приложение № 8/**. Резултатите от труда на непедagogическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 30 септември.

3.8.7. Средствата за ДТВ за постигнати резултати от труда на непедagogическите специалисти се планират в рамките на бюджета на училището в размер на 2,5% от годишния размер на средствата за работни заплати на непедagogическия персонал.

3.8.8. Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат непедagogическите специалисти, които имат действително отработени в ОУ „Христо Ботев“ най-малко 152 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

3.8.9. Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и непедagogическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с училището преди края на учебната година, но имат най-малко 152 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск) при същия работодател.

3.8.10. Картата за оценка на резултатите от труда, подаденото възражение и решението по него **/при наличие на такива/** се съхраняват в личното трудово досие на оценявания.

3.8.11. **Лицата, които работят на НЕПЪЛНО работно време при един или повече работодатели**, получават допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда пропорционално на продължителността на работното време по всеки един от трудовите договори.

3. 9. За провеждане на допълнително обучение на ученици, отсъствали повече от десет учебни дни от училище поради заболяване, за консултиране на ученици, преминали на самостоятелна форма на обучение, поради здравословни причини по чл. 112, ал.1, т.1 от ЗПУО и при решение на Екипа за подкрепа на личностното развитие и за провеждане на допълнително обучение по учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО, както и за допълнително обучение по български език на ученици, получили международна или временна закрила;

3.10. За времето на провеждане на обучение от разстояние в електронна среда в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други случаи на непреодолими събития, допълнително трудово възнаграждение се изплаща на провеждащите това обучение педагогически специалисти за компенсиране разходите за консумативи;

3.11. За организиране и провеждане на външни оценявания:

т. 1 Директорът получава еднократно възнаграждение за организиране и провеждане на НВО за 4 и 7 клас, определено от Началника на РУО – Стара Загора

т. 2 Персонала, участващ в подготовката и провеждането на ВО получава еднократно възнаграждение в размер на 50 % от сумата, определена за директор

т. 3 Персонала, участващ в подготовката на ВО получава еднократно възнаграждение в размер на 30 % от сумата, определена за директор

3.12. При възлагане на допълнителни ангажименти, свързани с профилактика на заболявания сред учениците при епидемична обстановка, на педагогическите специалисти или служители от непедagogическия персонал в образователната институция за времето на изпълнение на съответните дейности се заплаща ДТВ

Чл. 13. На лице от персонала с наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 и т. 3 от КТ, допълнително трудово възнаграждение по чл. 12, т. 3.8 от настоящите правила, не се определя за срок от 3, 6 или 12 месеца, включващи поне един официален празник.

Чл. 14. За извършване на допълнителна работа по изпълнението на национални и европейски програми и проекти с национално и европейско финансиране или съфинансиране, на лицата, пряко ангажирани по изпълнението им, се определя допълнително трудово възнаграждение, съгласно финансовите

условия на програмата/проекта.

Чл. 15. За извършване на услуги, свързани с дейности по изпълнението на национални и европейски програми и проекти с национално и европейско финансиране или съфинансиране, с лицата от персонала може да се сключва граждански договор за изпълнение, съгласно финансовите условия на програмата/проекта.

Чл. 16.

(1) Работодателят създава организация за изплащане на допълнителното трудово възнаграждение до края на месеца, за който се отнася.

(2) Изплащането на допълнителното възнаграждение за участие в изпълнението на програми и проекти с национално или европейско финансиране/съфинансиране е съобразно финансовите им правила.

Чл. 17. Изменение на индивидуалните основни работни заплати се извършва при:

- преназначаване на друга длъжност;
- промяна на индивидуалната норма преподавателска работа;
- включване на допълнителни отговорности в длъжностната характеристика;
- промяна на процент прослужено време;
- промяна на образователната степен, личната квалификация или друга характеристика,

диференцираща основната заплата (процедурата за изменение се извършва след представяне на документ, удостоверяващ придобиването на по-висока образователно-квалификационна степен).

Раздел IV

ОБЕЗЩЕТЕНИЯ И СОЦИАЛНИ РАЗХОДИ

Чл. 18. На работниците и служителите, членове на синдикалните и работодателски организации в системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща обезщетение в следния размер:

(1) На основание чл. 222, ал. 1 от КТ – брутното трудово възнаграждение за срок от 2 месеца.

(2) На основание и чл. 219, ал. 6 от ЗПУО при прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11,5 брутни работни заплати, от които 11 брутни работни заплати се осигуряват по Национална програма, а 0,5 брутна работна заплата от работодателя.

(3) На основание чл. 222, ал. 3 от КТ:

1. На педагогически специалисти, които са работили през последните 10 години от трудовия си стаж и като непедагогически специалисти в една и съща образователна институция, се изплаща обезщетение в размер на 8,5 брутни работни заплати.

2. На работници и служители, които през последните 20 години са придобили при същия работодател 10 години трудов стаж, се изплаща обезщетение в размер на 8,5 брутни работни заплати.

3. На педагогическите специалисти, които изпълняват минимална норма задължителна преподавателска работа по няколко трудови договора, при прекратяването им и придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст се изплаща пропорционално обезщетение по всеки от трудовите договори.

(4) Обезщетението по чл. 222, ал. 3 от КТ се изплаща в размерите, договорени в предходната алинея и в случаите по чл. 222, ал. 4 от КТ.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение поради болест на основание чл. 325, т. 9 и чл. 327, т. 1 от КТ, на работника или служителя се изплаща обезщетение в размер на брутното му трудово възнаграждение за 3 месеца, ако има най-малко 5 години трудов стаж и през последните пет години не е получил обезщетение на същото основание.

(6) Обезщетенията по ал. 1, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 се изплащат по Национална програма.

Чл. 19. За работниците и служителите в системата на предучилищното и училищното образование, членове на синдикалните и работодателските организации, страни по КТД, обезщетение на основание чл. 331, ал. 2 от КТ е не по-малко от 5 брутни работни заплати.

Чл. 20. Работодателят осигурява ежемесечно средства за фонд СБКО в размер на 3 на сто от средствата за основна РЗ, като начинът за изплащане на средствата се определя от общото събрание на работниците и служителите в училището. Средствата за СБКО се изплащат за действително отработено време. Средствата за СБКО не могат да се изземват и използват за други цели.

Чл. 21. Безплатно работно облекло се осигурява, съгласно Наредба за безплатното работно и униформено облекло от 20.01.2011 г., КТД за системата на предучилищното и училищното образование

и Наредба № 14 от 16 ноември 2016 г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование за действително отработено време

(1) Работодателят осигурява средства за представително облекло на педагогическия персонал в размер не по-малък от 450,00 лева или 230,00 евро

(2) Работодателят осигурява безплатно работно облекло на работници и служители, в съответствие с Наредбата за безплатно работно и униформено облекло в размер не по-малък от 330,00 лв. или 168,73 евро, като при отсъствие на работника или служителя за период повече от 3 месеца /неплатен отпуск/ работодателят удължава срока на износване на работното облекло.

(4) Служителите, работещи едновременно по основно трудово правоотношение и при условията на чл. 110 или чл. 111 от КТ, получават средства за представително облекло само по основното трудово правоотношение.

(5) Служителите назначени на половин щат /4-часов работен ден и по-малко/ имат право на сума за представително облекло пропорционално на определената в трудовия им договор продължителност на работното време.

(6) Когато лицето, което е получило представително облекло, напусне по време на календарната година, то възстановява частта от получената сума, установена пропорционално на неотработените месеци за годината или връща предоставеното му работно облекло.

(7) За времето на неплатен отпуск, което съгласно чл.160, ал.3 от КТ не се зачита за трудов стаж, на лицата не се полагат средства за представително облекло

(8) При постъпване на работа на педагогическите специалисти се предоставят средства за представително облекло, пропорционално на оставащите до края на календарната година месеци.

(9) При постъпване на работа лицата от непедагогическия персонал получават работно облекло, чийто срок на износване започва да тече от датата, следваща датата на получаване.

Раздел V ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА

Чл. 23. (1) Полагащото се трудово възнаграждение на персонала се изплаща до 30-то число на месеца.

(2) Трудовото възнаграждение на персонала се изплаща по банков път на личната сметка на всяко лице от персонала.

(3) При постъпване на работа, всяко лице е длъжно да представи документ от обслужваща банка с данни за банковата/картовата си сметка.

Чл. 24. Работна заплата на директора на основание: Правила за определяне на РЗ на директорите на общинските и държавните училища, на ЦСОП, РЦПППО, на ЦПЛР по чл. 49, ал. 3 от ЗПУО, на астрономическите обсерватории и планетариуми, на ДЛЦ и на НДД ЗА 2026г., утвърдени със заповед № РД09-415 /02.02.2026 г. на Министъра на МОН

I. Основна работна заплата на директора, считано от 01.01.2026г.

1.1. 1433,41 € / Приложение № 2 от Правилата /

II. Допълнителни трудови възнаграждения:

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

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

б. За ПКС – **33,29 евро/месечно**

в. За образователна или научна степен „доктор“ или за научна степен „доктор на науките“.....

г. За преподаване на учебни предмети на чужд език с изключение на учебния предмет „чужд език“

д. За постигнати резултати от труда през учебната година – диференцирано заплащане;

е. За организация и контрол по провеждане на ВО (вкл. ДЗИ и държавни квалификационни изпити)

ж. За организация и контрол на заниманията по интереси, както следва :

3.

1. До 10 групи : 13,43 €. месечно.

2. От 11 до 20 групи : 20,40 €. месечно.

3. Над 20 групи : 26,85 €. Месечно.

Възнаграждение се изплаща за действително отработено време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

4. В брутната заплата на директорите могат да се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения, при условие че в колективен трудов договор или във вътрешните правила за работната заплата на институцията такива са предвидени за персонала, като се спазват установените в тях механизми:

а) за работа при специфични условия на труд на персонала в специалните училища и ЦСОП;

б) за официални празници или за началото на учебната година – три пъти годишно, в размер от 1 до 2 пъти от средното допълнително трудово възнаграждение за официални празници или за началото на учебната година, определено за щатния персонал, но не повече от 2150 евро общо за календарната година;

в) еднократно допълнително трудово възнаграждение в края на годината, в размер от 1 до 2 пъти от средното еднократно допълнително трудово възнаграждение за щатния персонал, но не повече от 1550 евро;

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

д) еднократна парична награда в размер до една основна работна заплата, определена в края на календарната година за не повече от 40 на сто от броя на директорите на институциите по т. 1 на регионално ниво. Наградата се определя от началника на регионалното управление на образованието (РУО) по критерии, разработени до 30 юни, съвместно с регионалните организации на работодателите в системата на предучилищното и училищното образование. За директорите на държавните училища по чл. 43, т. 2 и 4 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), чийто работодател е министърът на образованието и науката, както и за директорите на държавните училища, финансирани чрез Министерството на културата и Министерството на младежта и спорта - критериите и наградата се определят от съответния министър;

е) за организация на дейностите по приобщаващо образование на учениците със специални образователни потребности на директори на общински и държавни неспециализирани и специализирани училища, възпитателни училища интернати и социално-педагогически интернати, както следва:

1. до 10 ученици със СОП – 20,40 евро месечно;

2. от 11 до 20 ученици със СОП – 27,40 евро месечно;

3. над 20 ученици със СОП – 34,90 евро месечно.

Възнаграждението се изплаща за действително отработено време през периода на учебното време.

ж) за повишаване обхвата на учениците от уязвими групи и задържането им в системата на предучилищното и училищното образование.

5. Допълнителните трудови възнаграждения по т. 3, букви „а“, „б“ и „г“ се определят в размерите, предвидени за педагогическите специалисти във вътрешните правила за работната заплата на институцията.

6. Размерът на допълнителното трудово възнаграждение по т. 3, буква „д“ на директорите на държавните и общинските училища, на ЦСОП, на РЦПППО, на УО, на АОП, на ДЛЦ и на НДД се определя от началника на РУО на база на получения индивидуален брой точки при оценяването и определения лимит от средства за всички директори в съответната област. За директорите на държавните училища по чл. 43, т. 2 и 4 от ЗПУО, както и за директорите на държавни училища, финансирани чрез Министерството на културата или Министерството на младежта и спорта, размерът се определя на същия принцип от съответния министър. Изплащането на възнаграждението се извършва не по-късно от края на бюджетната година, ако такова е изплатено на персонала в институцията при спазване на изискванията на чл. 25 от Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (обн., ДВ, бр. 34 от 2017 г., изм. и доп., бр. 76 от 2017 г., изм., бр. 8 от 2019 г., изм. и доп., бр. 7 от 2020 г., изм. и доп., бр. 92 от 2020 г., изм. и доп., бр. 12 от 2021 г., изм., бр. 77 от 2021 г., изм., бр. 35 от 2022 г., изм., бр. 71 от 2022 г., изм. и доп., бр. 75 от 2023 г., изм., бр. 7 от 2024 г. и изм. бр.42 от 2025 г.).

7. Възнаграждението по т. 3, буква „е“ се определя от началника на РУО еднократно за годината и е в размер от 32 до 320 евро в зависимост от броя на учениците, за които е организирано и/или проведено външно оценяване и при условие, че във вътрешните правила за работната заплата е предвидено заплащане и за персонала в училището.

8. При наличие на финансова възможност за определяне на допълнителни трудови възнаграждения по т. 4, букви „б“ и „в“ директорите представят информация пред началника на РУО, а за училищата по изкуствата и по културата и държавните спортни училища – пред министъра на културата или министъра на младежта и спорта до 20 число на месеца, в който ще се извърши плащането.

9. Определянето на коефициентите за изчисляване на допълнителното трудово възнаграждение по т. 4, букви „б“ и „в“ за всеки директор се извършва от началника на РУО или съответния министър въз основа на оценка на постигнатите резултати и приноса му за изпълнението и повишаване на ефективността на училищните политики за:

а) повишаване на образователните резултати и на мотивацията за учене, в т. ч. чрез: ефективно прилагане на компетентностния подход; въвеждане и насърчаване на иновативни методи на преподаване и личностно развитие; на разширяване на образователната среда и занимания по интереси на учениците; участие в междуучилищни прояви и инициативи и др.;

б) обхващане, приобщаване и ефективна интеграция на всяко дете;

в) подобряване на възпитателната работа, взаимодействието с родители и образователната среда. Добро социално партньорство и позитивен климат на работа. Ефективно партньорство с всички заинтересовани страни.

10. Оценките по т. 9 и съответстващите им коефициенти се определят в четири нива, както следва:

а) изключителни резултати - коефициент от 1,8 до 2;

б) много добри резултати - коефициент от 1,5 до 1,7;

в) добри резултати - коефициент от 1,2 до 1,4;

г) приемливи резултати - коефициент от 1,0 до 1,1

11. На директори с наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 1 и т. 2 от Кодекса на труда допълнителни трудови възнаграждения по т. 4, букви „б“, „в“, „д“ не се определят до изтичане срока на наказанието.

12. Допълнителни трудови възнаграждения по т. 4, букви „б“, „в“, „д“ се определят само при липсата на просрочени и неразплатени задължения на институцията.

13. Възнаграждението по т. 4, буква „ж“ се определя при изпълнени показатели за отчитане на напредъка по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, приет с Постановление № 100 от 2018 г. (обн., ДВ, бр. 50 от 2018 г., изм. и доп., бр. 82 от 2019 г.), съгласно Приложение № 2. Възнаграждението се определя в размер, предвиден за педагогическите специалисти във вътрешните правила за работната заплата на институцията.

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

15. Министърът на образованието и науката може да определи индивидуална парична награда на директор на институция по т. 1 за постигнати високи резултати или осъществяване на политиките в сектора.

Раздел VI СРЕДСТВА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 24. Годишните средства за квалификация се определят в размер на 1,2 на сто от годишните средства за работната заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическия персонал в квалификационни курсове.

Раздел VII. САНКЦИИ

Чл.45. При констатиране на нарушения на трудовия ред лицето се лишава от ДТВ и ЕДТВ с непостоянен характер, като според степента на нарушението то може да бъде за 3 месеца, 6 месеца, 12 месеца.

Чл.46. Средствата за имуществена отговорност се уреждат въз основа на глава X от Кодекса на труда.

Раздел VIII ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите ВП са разработени на основание чл. 37 от КТ, чл. 18 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, ПМС за МРЗ за съответната година и КТД за системата на предучилищното и училищното образование № Д01-298/22.12.2025 г.

§ 2. ВП са отворена система за актуализиране през календарната година при промени в нормативни актове, като за всички останали неконкретизирани норми се прилага КТД за системата на предучилищното и училищното образование № Д01-298/22.12.2025 г.

§ 3. ВП се договарят съобразно правните норми и се утвърждават от работодателя, след което се свеждат до знанието на всички служители.

§ 4. Настоящите вътрешни правила за работната заплата в Основно училище „Христо Ботев“ са актуализирани, съгласувани с представителите на синдикалните организации и утвърдени със Заповед № РД- година на директора на училището.

ДИРЕКТОР:.....

/ Надежда Димитрова /

СЪГЛАСУВАЛ:.....

/Джанета Карагитлиева/

Председател на СО към

ОУ „Христо Ботев“, с. Александрово

Минимални норми преподавателска работа на педагогическите специалисти		
	Длъжност	Минимална норма преподавателска работа (в часове)
1.	Директор	72 часа годишно
2.	Учителска длъжност	
3.1.	Учителска длъжност в начален етап	21 часа седмично
3.2.	Учителска длъжност в прогимназиален етап по български език и литература, математика, чужди езици, информационни технологии, майчин език	648 часа годишно
3.3.	Учителска длъжност в прогимназиален етап по физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, история и цивилизации, география и икономика, религия, гражданско образование	684 часа годишно
3.4.	Учителска длъжност в прогимназиален етап по музика, изобразително изкуство, физическо възпитание и спорт, технологии и предприемачество, технологии	700 часа годишно
3.5.	Учителска длъжност за обучение и подкрепа на деца или ученици със сензорни увреждания; учителска длъжност за ученици с умствена изостаналост, рехабилитатор на слуха и говора, логопед	21 часа седмично
3.6.	Ресурсен учител	25 часа седмично
3.7.	Учител в група за целодневна организация на учебния ден, педагогически съветник, психолог	30 часа седмично

Минимални размери на основните месечни работни заплати

Група	Длъжности	Минимална основна работна заплата от 01.01.2026 г. в евро
1. Педагогически специалисти с функции по управлението на институциите	Директор на училище	1433,41 €
II. Педагогически персонал	Старши учител, старши възпитател	1144,05 €.
	Учител, ресурсен учител, логопед, психолог, педагогически съветник	1144,05 €.
III. Непедагогически персонал	Завеждащ административна служба Касиер -АТС	665,19 €.
	Общ работник, помощник на учителя, медиатор	620,20 €.
	Хигиенист	620,20 €.
IV. Непедагогически персонал по проект „Успех за теб“	Медиатор	310,35 €.

Размер на допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер и други трудови възнаграждения

1. За придобит трудов стаж и професионален опит - 1% от основното трудово възнаграждение за всяка година трудов стаж и професионален опит.
2. За всеки отработен нощен час между 22.00 ч. и 6.00 ч. на лицето се заплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на 1,50 лева.
3. За работа през:
 - 3.1. Дните на официални празници - не по-малко от 100% от часовата работна заплата, определена по трудов договор.
 - 3.2. За дните на седмична почивка, които не са в графика на работното време - не по-малко от 75% от часовата РЗ, определена по трудов договор.
4. За по-висока професионално-квалификационна степен на педагогическия персонал:
 - 4.1. За I ПКС - 60,67 €.
 - 4.2. За II ПКС - 46,71 €.
 - 4.3. За III ПКС - 33,29 €.
 - 4.4. За IV ПКС - 23,63 €.
 - 4.5. За V ПКС - 20,40 €.

Таблица за вида и размера на допълнителните трудови възнаграждения с непостоянен характер

№	Вид на допълнителното възнаграждение	Размер на допълнителното възнаграждение в лева
1.	Учебен час над нормата за задължителна преподавателска работа на педагогическия персонал, както следва:	
1.1	- за лицата, заемащи учителска длъжност с висше образование с придобита образователно-квалификационни степени "магистър" или "бакалавър" по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква "б" ЗВО	6,29 €.
1.2.	- за лицата, заемащи учителска длъжност с висше образование с придобита образователно-квалификационни степени, но неотговарящи на изискванията за заемане на конкретната длъжност	5,16 €.
1.3.	- За учител със средно образование - не по – малко от	4,62 €.
2.	Проверка и оценка на една писмена работа на ученик от изпит, олимпиада, НВО и други подобни — за всеки проверител	а) за текстова писмена работа - 0.3 часа от възнаграждението за 1 час по т.1 б) за тест – 0,1 часа от възнаграждението за 1 час по т.1
3.	За консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка/група	а) за класен ръководител – 26,85 €/месец б) за учител на група ЦОУД, ресурсен учител – 12,89 €/месец
4.	1. За работа с деца и ученици със специални образователни потребности - учители	20,40 €/месец
	2. За работа с деца и ученици със специални образователни потребности - директор	27,40 €/месец
6.	За един проведен час с група за занимания по интереси по наредбата за приобщаващото образование	7,67 €/час
	На ръководителите на групите по НП „ЗИС“	9,95 €/час
	На директор до 10 групи	13,43 €/месец
7.	За 24 май, Коледа и за началото на учебната година - до три пъти годишно	Сумата се определя съвместно със счетоводителя
8.	Еднократно допълнително материално стимулиране в края на бюджетната година	Сумата се определя съвместно със счетоводителя
9.	За провеждане на допълнително обучение на ученици по чл. 12, ал. 3, т. 3.9	8,59 €/ час
10.	За времето на провеждане на обучение от разстояние в електронна среда по чл. 12, ал.3, т.3.12	53,69 €/месец

КАРТА

на

(трите имена по документ за самоличност),

на длъжност **завеждащ административна служба**

(код по НКПД 4110/2001)

в ОУ „Христо Ботев”, с. Александрово

за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на непедагогическия персонал през учебната 2024/2025 година

(приета с решение на общото събрание, взето с Протокол №/.....2026 г. и утвърдена със Заповед №/.....2026 г. в срок до 30 септември на учебната година, за която се извършва оценяването на постигнатите резултати)

№	Показатели и критерии	Максимален брой точки	Индивидуален брой точки	Реализиран и дейности
1	2	3	4	5
I. Планиране, организация и изпълнение на трудовите задължения и поставените задачи – 14 точки				
1.	Води и съхранява административната документация на образователната институция	1		
2.	Получава и регистрира постъпващата кореспонденция, систематизира я в съответствие с установения ред и я предава за разглеждане на ръководителя	1		
3.	Изготвя и предоставя на директора за подпис служебни бележки, удостоверения, писма, заповеди, наредби и други документи	1		
4.	Контролира сроковете за изпълнение на материалите, определени от директора, за отчет	1		
5.	Обработва, предоставени от директора, материали и организира отпечатването и размножаването им	1		
6.	Приема и предава на директора документи за подпис и лични заявления от персонала	1		
7.	Подготвя документи, необходими за изпращане на адресати, предлага ги за подпис на ръководителя, регистрира ги, организира предаването и/или изпращането им	1		
8.	Води картотека по установената номенклатура на документите, организира подреждането им в	1		

№	Показатели и критерии	Максимален брой точки	Индивидуален брой точки	Реализиран и дейности
1	2	3	4	5
	<i>съответствие с изискванията и осигурява тяхното съхраняване</i>			
9.	<i>Приема необходимите документи и подготвя проекти на трудови договори, изменения към тях, заповеди за прекратяването им</i>	1		
10.	<i>Приема необходимите документи, попълва и регистрира в НАП сключените трудови договори с персонала</i>	1		
11.	<i>Организира отчитането на личния състав, попълва трудовите книжки и води установената документация на кадрите</i>	1		
12.	<i>Отразява движението на кадрите и промените в тяхното професионално-квалификационно равнище</i>	1		
13.	<i>Подпомага директора при изготвяне на длъжностното и поименно длъжностно разписание и други трудовоправни документи</i>	1		
14.	<i>Подготвя, оформя и съхранява документите и заповедите, свързани с командировки на работниците и служителите</i>	1		
II. Спазване на трудовата дисциплина – 12 точки				
1.	<i>Спазва трудовата дисциплина в съответствие с Кодекса на труда и правилника за вътрешния трудов ред и др. училищни документи</i>	3		
2.	<i>Отговорно, с необходимата точност, качествено и в срок, изпълнява възложените задачи и спазва вътрешните правила и инструкциите за работа</i>	2		
3.	<i>Спазва санитарно-хигиенните норми и протиепидемичните мерки</i>	1		
4.	<i>Изпълнява предписанията и препоръките на контролните органи</i>	1		
5.	<i>Създава оптимални условия за необходимата документална осигуреност</i>	1		
6.	<i>Точно и коректно води установената задължителна документация</i>	1		
7.	<i>Показва високо качество на работа, висока прецизност и точност при изпълнение на поставените задачи, ефективно постигане на желаните цели в определеното време и срокове</i>	1		
8.	<i>Изпълнява и други, конкретно възложени задачи, свързани с длъжността</i>	2		
III. Работа в екип за създаване на подходяща образователна и работна среда – 10 точки				
1.	<i>Подпомага създаването на по-сигурна</i>	2		

№	Показатели и критерии	Максимален брой точки	Индивидуален брой точки	Реализиран и дейности
1	2	3	4	5
	<i>среда в образователната институция</i>			
2.	<i>Зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и сътрудничи и партнира със заинтересованите страни</i>	2		
3.	<i>Сътрудничи с педагогически специалисти и непедagogически персонал и участва в дейности, свързани с дейността на институцията</i>	2		
4.	<i>Принос към общността - участва в организиране и провеждане на училищни събития</i>	2		
5.	<i>Създава и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите и подкрепя ръководния екип на образователната институция</i>	2		
IV. Комуникация и работа с ученици и родители – 12 точки				
1.	<i>Притежава висока култура на общуване, проявява отговорно отношение към учениците и родителите</i>	2		
2.	<i>Участва в създаването и поддържането на позитивен организационен климат в институцията</i>	2		
3.	<i>Не разпространява информация за учениците от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и неговото семейство</i>	2		
4.	<i>Не нарушава и не накърнява личното достойнство на учениците</i>	2		
5.	<i>При поискване изготвя необходимите документи за родители и ученици</i>	2		
6.	<i>Поддържа ползотворно и ефективно сътрудничество и взаимодействие с родителите на учениците</i>	2		
V. Комуникация и работа с персонала на институцията – 12 точки				
1.	<i>Познава и спазва Етичния кодекс на работещите с деца и етичния кодекс на училищната общност</i>	2		
2.	<i>Партнира с педагогически специалисти и активно участва в дейности, свързани с изпълнението на конкретни дейности и задачи</i>	3		
3.	<i>Спазва всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация</i>	3		
4.	<i>Участва в създаването на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ</i>	2		
5.	<i>Зачита правата и достойнството на учителите и другите участници в</i>	2		

№	Показатели и критерии	Максимален брой точки	Индивидуален брой точки	Реализиран и дейности
1	2	3	4	5
	<i>предучилищното и училищното образование</i>			
VI. Комуникация и работа с представители на институции – 6 точки				
1.	<i>Сътрудничи на институции във връзка с професионалните си отговорности</i>	2		
2.	<i>При информация/съмнения за малтретиране или друг риск за детето или при установени индикации, че дете се нуждае от закрила, незабавно уведомява директора на дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи и незабавно уведомява директора</i>	2		
3.	<i>Осъществява взаимодействия с членове на Обществения съвет и училищното настоятелство, представители на институции и неправителствени организации и други</i>	2		
VII. Участие в дейности, организирани от образователната институция (посещения на ученици в културни институции, пътувания с ученици, празници и др.) – 6 точки				
1.	<i>Участва в дейности на училището, свързани с подготовка и реализиране на пътувания или посещения на обекти</i>	2		
2.	<i>Участва в дейности по организацията и провеждането на празници на училището</i>	2		
3.	<i>Участва в дейности, свързани с публични изяви на учениците - концерти, тържества, състезания, изложби, конкурси, базари и др.</i>	2		
VIII. Повишаване на квалификацията и професионално усъвършенстване – 8 точки				
1.	<i>Оценява професионалните си знания и умения, полага усилия за усвояване на нови умения чрез самообучение с оглед усъвършенстване в професионалната област</i>	2		
2.	<i>Участва в обучения за повишаване на професионалната квалификация</i>	2		
3.	<i>Участва във форми за повишаване на квалификацията</i>	2		
4.	<i>Разбира и изпълнява образователната политика на институцията, като изяснява на колегите си и ги подпомага за реализиране на поставените цели</i>	2		
IX. Получени професионални отличия и награди за периода на оценяване – 6 точки				
1.	<i>Получени професионални отличия и награди през оценявания период в училището</i>	1		
2.	<i>Получени професионални отличия и награди на общинско и областно ниво</i>	2		
3.	<i>Получени професионални отличия и</i>	3		

№	Показатели и критерии	Максимален брой точки	Индивидуален брой точки	Реализиран и дейности
1	2	3	4	5
	награди на национално ниво			
Х. Други, избрани от училището, показатели – 14 точки				
1.	Опазва живота и здравето на учениците по време на изпълнението на трудовите си задължения и на други дейности, организирани от институцията	1		
2.	Изготвя годишен график за платените отпуски и подготвя заповеди за разрешаване на ползването им	1		
3.	Води отчет за отпуските за временна неработоспособност и попълва необходимите данни в болничните листове	1		
4.	Предава в архива на образователната институция всички документи съставени във връзка със заплащането на труда след изтичане на годината	1		
5.	Изготвя справки в рамките на своята компетентност на учители, служители и работници, ученици, родители, непедагогически персонал	1		
6.	Попълва служебни бележки и удостоверения, свързани с трудовата дейност на работниците и служителите	1		
7.	Изпълнява отговорно задачите, преодолява възникнали трудности и своевременно информира за крайния резултат	1		
8.	Участва в снабдяването, съхранението и разпределението на учебниците и учебните помагала	1		
9.	Ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги и търси и предлага и допълнителни възможности за подобряване	1		
10.	Спазва колегиална и професионална етика	1		
11.	Съдейства за изграждането и поддържането на положителен обществен имидж на образователната институция в конкурентни условия	1		
12.	При ползването и обработката на лични данни на ученици спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Закона за защита на личните данни			
13.	При необходимост, отговорно и в срок, изпълнява и допълнителни дейности, възложени му от директора	1		
14.	Използва по предназначение и опазва материално-техническа база	1		
Общо:		100 т.		

КАРТА

за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на чистач/хигиенист от
непедагогическия персонал за учебната /.... година

на

(трите имена по документ за самоличност),

на длъжност чистач/хигиенист (код по НКПД 9112/0004)

в ОУ „Христо Ботев”, с. Александрово

(приета с Решение № 4, взето с Протокол № /.....2026 г. от заседание на общото събрание
и утвърдена със Заповед № /.....2026 г. на директора)

№	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ	Максимален брой точки	Оценка на комисията в брой точки
1	2	3	4
1.	Организиране и изпълнение на основните и допълнителни задължения и отговорности – 12 точки		
1.1.	Работи отговорно и ефективно при организиране и изпълнение на длъжностните задължения и на допълнително поставените задачи	1-4	
1.2.	Инициира нови идеи и решения за подобрене на работата, с което допринася за повишаване ефективността на реализиране на планираните дейности	1-4	
1.3.	Работи за превръщане на училището в привлекателно място за учениците, родителите и персонала	1-4	
2.	Работа за опазване на поверената материална база, имущество и средства за поддържане на санитарно-хигиенните условия – 12 точки		
2.1	Създава и поддържа безрискова и здравословна среда като спазва необходимите санитарно-хигиенни изисквания в поверените помещения, на обзавеждането и на двора, почиства и дезинфекцира	1-4	
2.2.	Опазва и съхранява повереното имущество	1-4	
2.3.	Работи за осъвременяване на материалната база, търси и предлага допълнителни възможности за подобряване на средата	1-4	
3.	Работа в екип за създаване на подходяща работна среда – 12 точки		
3.1.	Ефективно взаимодейства с лица от персонала по посока изпълнение на длъжностните задължения	1-4	
3.2.	Оказва подкрепа и организационна помощ на колеги, съдейства при изпълнение на задачи	1-4	
3.3.	Работи в екипи и комисии за изпълнение на съвместни дейности за постигане на общи цели на училището,	1-4	

	оценява и ползва опита на другите, приема градивна критика, толерантен във взаимоотношенията		
4.	Спазване на трудовата дисциплина – 12 точки		
4.1.	Оперативно и ефективно разпределя работата си, спазва графика на работното време и на планираните почивки (<i>закъснения, отсъствия, уплътняване на работното време и др.</i>)	1-4	
4.2.	Спазва правилника за дейността на училището, правилника за вътрешния трудов ред и други вътрешнонормативни актове, техническите и технологични правила (<i>инструкциите за работа и др.</i>) при изпълнение на трудовите задължения и поставените задачи	1-4	
4.3.	Проявява отговорно отношение към материалните ресурси (<i>ефективно и ефикасно разходване</i>), с които работи и за които е отговорен	1-4	
5.	Активно участие в цялостната дейност на училището – 8 точки		
5.1.	Инициативен, отзивчив и ангажиран с работата в училището, участва в дейности за издигане авторитета му (публични прояви, партньорства с други институции, реклама и др.)	1-4	
5.2.	Работи при обсъждане и реализиране на поставените общи за училището цели, приема и подпомага процесите на промяна в организацията, съобразно изпълняваната длъжност	1-4	
6.	Участие в дейности за повишаване на професионалната компетентност – 12 точки		
6.1.	Участва във вътрешноинституционалната квалификация за успешно изпълнение на задълженията и за постигане на оптимален резултат от дейността	1-4	
6.2.	Оценява професионалните си знания и умения, усвоява нови умения с оглед усъвършенстване в професионалната си област	1-4	
6.3.	Участва в обучения, организирани от външни институции за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация	1-4	
7.	Работи с учениците, другите членове на персонала и родителите – 8 точки		
7.1.	Проявява уважение, коректност и колегиалност към колегите си, не допуска поведение, което накърнява достойнството на учениците и родителите, участва в разрешаването на възникнали професионални казуси и проблемни ситуации	1-4	
7.2.	Спазва изискванията за конфиденциалност и защита на личните данни, недопуска конфликти и не разпространява информация за колеги, ученици и родители от персонален характер	1-4	
8.	Отговорност към училището – 8 точки		

8.1.	При необходимост, отговорно и в срок, изпълнява и допълнителни дейности, свързани с представяне на институцията пред обществеността, популяризиране на резултатите от дейността и утвърждаване на авторитета му	1-4	
8.2.	При изпълнение на служебните си задължения и в личния си живот не допуска уронване доброто име на училището, допринася за издигане на престижа ѝ и проявява лоялност към работодателя	1-4	
9.	Получени професионални похвали, отличия и награди – 8 точки		
9.1.	Получени професионални отличия и награди от работодателя през оценявания период	1-4	
9.2.	Получени похвали за популяризирането на прояви и събития, организирани от училището	1-4	
10.	Участие в реализиране на проекти – 8 точки		
10.1.	Участва в реализирането на дейности по национални програми и проекти	1-4	
10.2.	Участва в реализирането на дейности в институционални и общински програми и проекти	1-4	
Общо:		100	

Край на Приложение № 6

Заповед № РД- година на директора на училището.

ДИРЕКТОР:.....

/ Надежда Димитрова /

СЪГЛАСУВАЛ:.....

/Джанета Карагитлиева/

Председател на СО към

ОУ „Христо Ботев“, с. Александрово