



Е”

ДЕТСКА ГРАДИНА „КОКИЧ

С. Грашево, общ. Велинград тел: 0885 89 81 86 e-mail: cdg_kokice@abv.bg

Утвърдил:

(Силвия Мандраджиева)

Заповед № 05/15.09.2023г.

**В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А
В И Л А**

ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА
НА ДГ ”КОКИЧЕ”

С. ГРАШЕВО

Раздел първи

Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите Вътрешни правила за работна заплата уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение в ДГ „КОКИЧЕ“ и са изготвени в съответствие с:

1. Кодекс на труда.
2. Наредба за структурата и организация на работната заплата.
3. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда; **в сила от 01.09.2023 г. Издадена от министъра на образованието и науката Обн. ДВ. бр.75 от 1 септември 2023 г.**
4. Наредба 14/16.11.2016 г за представителното облекло на лицата от институциите в системата на училищното и предучилищното образование в сила от 01.01.2017г. издадена от МОН, обн. Дв. Бр.95 / 29.11.2016г.
5. **НАРЕДБА ЗА БЕЗПЛАТНОТО РАБОТНО И УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО** - приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г. - обн. ДВ. бр.9 от 28 Януари 2011г.
6. Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища, на центровете за специална образователна подкрепа, на центровете за подкрепа на личностно развитие по чл. 49, ал. 3 от ЗПУО, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, на астрономическите обсерватории и планетариуми, на Държавния логопедичен център и на Националния дворец на децата за 2021г. (утвърдени със Заповед № РД09/2196/30.08.2023г.)
7. Правилник за дейността на детското заведение.

8. Правилник за вътрешния трудов ред.
9. Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование от 11.06.2018г.; Анекс към КТД от 12.11.2019г.; Анекс №Д01-342/07.12.2020г; Анекс № Д01 – 44/04.04.2022г.; Анекс № Д01 – 157/20.07.22г.; **Анекс № Д01-192/10.08.2023 година.**
10. Постановление № 37 от 24 март 2022г. за определяне нов размер на минималната работна заплата за страната.
11. Всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.
12. Наредба за работното време, почивките и отпуските.

(2) Правилата се допълват, изменят и утвърждават от директора в съответствие с действащата нормативна уредба.

(3) Изработването на настоящите правила, както и всички техни изменения и допълнения се извършва с участие на органите на синдикалните организации в образователната институция, като се вземат предвид, получените от тях предложения и становища.

Чл. 2. Организацията на работната заплата в образователната институция включва:

1. общи положения за организацията на работната заплата;
2. формиране на средствата за работна заплата;
3. условия и ред за определяне и изменение на основните месечни заплати;
4. видове и размери на допълнителните възнаграждения и условия за тяхното получаване;
5. ред и начин за изчисляване на брутната месечна заплата.

Чл. 3. Брутната работна заплата на заетите в образователните институции се определя от работодателя в съответствие с действащата нормативна уредба, КТД в предучилищното образование и Вътрешните правила за работна заплата в образователната институция.

Чл.4. Работодателите увеличават работните заплати на заетите в образователните институции в срок и размер, определени с

условията и по реда на нормативната уредба, КТД и съобразно бюджета на образователната институция.

Чл.5. Образователните институции, прилагащи система на делегиран бюджет, могат да извършват увеличение на работните заплати съгласно Вътрешните правила за работна заплата по всяко време на годината.

Чл.6. Работодателят договаря индивидуалните работни заплати на педагогическите специалисти, прилагайки договореностите в КТД и/или във вътрешните правила за работна заплата, като задължително отчита и:

- Заеманата длъжност
- Професионалната квалификация, необходима за заеманата длъжност
- Професионалният опит на педагогическия специалист

Раздел втори

Общи положения за организация на работната заплата в образователната институция

Чл. 7. Работните заплати на персонала в образователната институция се определят в съответствие с Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, **Анекс № Д01 - 157/20.07.22г.,** както и Постановление № 37 от 24.03.2022г.; **в сила от 01.09.2023 г. Издадена от министъра на образованието и науката Обн. ДВ. бр.75 от 1 септември 2023 г.**

Чл. 8. (1) За 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 - **710 лв от 01.04.2022г.**

2. За длъжността „помощник-възпитател“ – не по-малко от 105% от минималната работна заплата.
3. За длъжността „готвач“ – не по-малко от 110% от минималната работна заплата.
4. За длъжността „касиер“, „домакин“ – не по-малко от 115% от минималната работна заплата.

Договореностите по т. 2, 3 ,4 се прилагат за служители със съответната професионална квалификация.

(2) Месечната основна работна заплата:

1. на педагогическите специалисти е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и на другите трудови задължения, присъщи за длъжността, в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време;

2. на непедagogическия персонал – в зависимост от длъжностната характеристика, други задължения, определени с индивидуалния трудов договор.

(3) В групата на педагогическите специалисти се включват следните длъжности:

1. педагогически специалисти с ръководни функции – директор с група, който изпълнява норма преподавателска работа;
2. педагогически специалисти – старши учители

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

1. служители – касиер - домакин, счетоводител
2. работници – помощник - възпитатели, готвач, общ работник

Раздел трети

Формиране на средствата за работна заплата

Чл. 9. (1) Директорът на образователната институция определя числеността на персонала и средната месечна брутна заплата на персонала, съобразно утвърдените разходи, като изготвя и утвърждава щатно разписание на длъжностите на персонала,

длъжностно щатно разписание и поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

(2) Длъжностното щатно разписание се утвърждава при изготвяне и актуализация на Списък-Образец № 2 или при промяна числеността на персонала.

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

Чл. 10. Средствата за работна заплата се използват за определяне и изплащане на:

- (1) основните месечни работни заплати;
- (2) допълнителни трудови възнаграждения:

Раздел четвърти

Условия и ред за определяне и изменение на основните месечни заплати

Чл. 11. (1) Индивидуалните основни месечни работни заплати на педагогическите специалисти, които отговарят на изискванията за заемане на длъжността, при нормална продължителност на работното време не могат да бъдат по-ниски от:

1. Педагогически специалисти с функции по управлението на институциите:
 - а) Директор – **2082 лв.**
2. Педагогически специалисти:
 - а) учител – **1709 лв.**
 - б) старши учител – **1763 лв.**
 - в) главен учител – **1831 лв.**

(2) При договаряне на индивидуалните работни заплати, директорът отчита:

1. заеманата длъжност;

2. професионалната квалификация, необходима за заеманата длъжност;
3. професионалния опит, придобит на учителска, възпитателска или приравнена към тях длъжност.

(3) Месечната основна работна заплата на педагогическите специалисти е възнаграждение за изпълнението на нормата преподавателска работа и на другите трудови задължения, присъщи за длъжността, в съответствие с уговорената в индивидуалния трудов договор продължителност на работното време. **Индивидуалните основни работни заплати на педагогическите специалисти се увеличават с не по - малко от 5 %, считано от 01.09.22 година.**

(4) Изключения от минималните размери на основните месечни работни заплати на педагогическите специалисти се допускат, когато индивидуалната норма преподавателска работа на лицето е под минималната норма преподавателска работа, определена в приложение № 1 към чл. 4, ал. 11 от Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

(5) При определяне на по-висока индивидуална норма преподавателска работа по реда на чл. 10, ал. 1 от Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда на педагогическите специалисти се определя по-висока индивидуална основна месечна работна заплата пропорционално на увеличението на нормата.

(6) Когато в началото на учебната година на педагогически специалист се определи по-ниска индивидуална норма преподавателска работа от тази за предходната учебна година или определената индивидуална норма преподавателска работа се намали в някой от случаите по чл. 11 от Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, основната му работна заплата се намалява пропорционално на намалението на нормата при спазване на условията и по реда на чл. 119 от Кодекса на труда.

(7) Началната основна месечна работна заплата на лицата, които не отговарят на изискванията за заемане на учителско място, се

определя в процент към основната месечна работна заплата за „учител“ с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ за съответната професионално-квалификационна степен (или без ПКС).

(8) Индивидуалните основни месечни работни заплати на лицата от непедагогическия персонал при нормална продължителност на работното време се определят в размери не по-ниски от минималната работна заплата за страната и се увеличават с не по-малко от 4 %, считано от 01.09.22 година.

(9) Конкретните размери на индивидуалните основни работни заплати на персонала в институциите се договарят между работодателя и работещите по трудово правоотношение, в рамките на утвърдените от първостепенния разпоредител с бюджет средства за работни заплати и се определят в индивидуалния трудов договор.

Чл.11. Формираните, съгласно правилата месечни индивидуални работни заплати, се заплащат окончателно: заплата – до 30-то число на месеца, през който е положен трудът и за който се начислява работна заплата.

Чл.12. Директорът предоставя на всяко тримесечие, на общо събрание на работниците и служителите, информация за изпълнението на бюджета по параграфи и конкретни дейности.

Чл.13. Изменения на основните месечни заплати се извършва при:

1. промяна с нормативен акт на основна заплата за заеманата длъжност;
2. преминаване на друга длъжност;
3. промяна в образователната степен, доказана със съответните документи;
4. в други случаи, при спазване разпоредбите на чл. 118 и чл. 119 от Кодекса на труда.

Раздел пети

Видове и размери на допълнителните възнаграждения и условия за тяхното получаване

Чл. 14. (1) В brutната работна заплата на персонала в Детска градина „КОКИЧЕ“ освен допълнителните трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения:

(2). С постоянен характер:

1. За придобит трудов стаж и професионален опит в размер на **не по-малко от 1 на сто** от основното месечно трудово възнаграждение. При определяне продължителността на трудовия стаж и професионалния опит, за които се заплаща допълнително трудово възнаграждение се зачита изцяло за придобит трудов стаж и професионален опит по смисъла на Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, придобития трудов стаж до 01 юли 2007г. по трудово или служебно правоотношение.

Работодателят зачита трудовия стаж, придобит след 01 юли 2007г. 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 Наредбата пенсиите и осигурителния стаж, както и в други отрасли и дейности по специалността от висшето образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“, която ползва като учител.
- **За непедагогическия персонал** - съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България.

Правото за получаване на допълнителното трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит възниква при придобит трудов стаж и професионален опит не по-малък от една година.

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

3. **За професионално-квалификационна степен**, ако не е включена като елемент в основната работна заплата:

♣ 3а V ПКС - 30 лв.

♣ 3а IV ПКС - 35 лв.

♣ 3а III ПКС - 50 лв.

♣ 3а II ПКС - 70 лв.

♣ 3а I ПКС - 100 лв.

(3). С временен характер:

1. За изпълнение на часове над минималната норма преподавателска работа, ако те не са отчетени при определяне на основната работна заплата: **допълнително възнаграждение в размер не по-малък от 70 на сто от основната работна заплата на замествания работник или служител**, на заместващия или я разпределя между заместващите, членове на синдикатите, който/които освен своята работа или дейност работи/работят по вътрешно заместване при условията и реда на чл. 259 от КТ. Условията за вътрешно заместване по смисъла на чл. 259 от Кодекса на труда се определят с допълнително споразумение или с нов трудов договор.

2. За безплатна храна – **на непедагогическия персонал в детските градини в размер на 2.50 лв.**

3. За наставничество на учители се заплаща не по-малко от 60 лв. месечно за срок до една година /при наличие на средства/.

4. Допълнително трудово възнаграждение за официални празници или за началото на учебната година – до три пъти годишно.

- за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост – **24 май**

- за началото на учебната година – **15 септември**

- за Коледа – **24 декември**

При наличие на средства, имат право всички, работещи по трудов договор в ДГ „КОКИЧЕ” – с.Грашево.

5. **За работа с деца със СОП** на учители, членове на организациите, от детските градини – не по-малко **от 30 лв** месечно. Възнаграждението се изплаща за действително отработено време през периода на учебно време.

(А).Допълнително трудово възнаграждение за работа с деца със СОП при възможност се изплаща на помощник-възпитателите в детските градини в размер **на 15 лв** месечно.

6. **За участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система** на деца в задължителна предучилищна възраст – за действително посещение, отразено в протокол, се заплаща допълнително възнаграждение **в размер на 15 лева** на представен протокол.

7. За провеждане на допълнително обучение на деца, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма, или на деца, които не владеят български език – съгласно утвърдените **Правила за разпределяне на средствата за работа с деца от уязвими групи** в ДГ „Кокиче”.

Директорът на образователната институция създава организация за изплащане на лекторските часове в зададените срокове.

8. **На учител в детска градина - за водене на задължителната документация на съответната група - 22 лева.**

9. Възнаграждения за платен годишен отпуск или друг вид платен отпуск.

10. Обезщетения по Кодекса на труда, в т.ч. договорени с колективни трудови договори.

11. На работници и служители, положили труд в работни, почивни и празнични дни, се заплаща трудово възнаграждение за извънреден труд в размери, определени в чл. 262, ал.1, т.1-3 от КТ.

Чл.15. Възнагражденията се изплащат само през времето на учебния период и се изплащат само за действително отработеното време, през което лицата са изпълнявали съответните дейности.

Чл.16. При отсъствие на учител в детската градина допълнителното възнаграждение се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето за заместване.

Чл.17. В случай, че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители е неработен, директорът утвърждава промяна в графика.

Чл.18. Допълнителното трудово 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.

Чл.19. При определяне на отработеното време се включват всички ползвани законоустановени платени отпуски, с изключение на отпуска за отглеждане на малко дете, който се ползва на основание чл. 164 от КТ.

Чл.20. Лицата, които работят на непълно работно време, имат право на допълнително трудово възнаграждение пропорционално на определената в трудовите им договори продължителност на работното време.

Чл. 21. (1) При реализиране на финансови икономии със заповед на директора може да се определи и допълнително материално стимулиране, от средствата, които са разликата между определените и изразходваните средства към 31 декември на календарната година.

(2) Общият размер на допълнително материално стимулиране по ал. 1, което може да получи едно лице е не повече от една брутна заплата.

(3) Размерът на допълнително материално стимулиране на персонала се определя по показатели и критерии – разработени с участието на синдикалните организации в образователната

институция и приети на Общо събрание на работниците и служителите.

(4) Оценяването на персонала се извършва от комисия, като председателят, членовете ѝ и техният брой се определят с решение на Общото събрание на работниците и служителите.

Чл. 22. (1) За постигнати много добри резултати и отлично изпълнение на служебните задължения, със заповед на директора могат да се определят парични или предметни награди, средствата за които са разликата между определените и разходваните средства към 31 декември на календарната година.

(2) Директорът определя размера на паричните награди на персонала пропорционално на отработените дни, включително и дните на законоустановените платени отпуски, с изключение на отпуски по чл. 164 от КТ и дните в неплатен отпуск.

Раздел шести

Условия и ред за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти и непедагогическият персонал

Чл. 23. (1) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на педагогическите специалисти, с изключение на директора, въз основа на оценяване, извършено по показатели, съгласно Приложение № 4 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет.

(2) Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на директора въз основа на оценяване, извършено по показатели съгласно Приложение № 5 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и критерии към тях, определени от

работодателя в зависимост от вида и спецификата на образователната институция.

(3) Резултатите от труда на педагогическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 1 октомври.

Чл.24. (1) 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 рамките на бюджетите на институциите **в размер не по-малко от 4,2 % и не повече от 5 % от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти.**

(2) Средствата за изплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати от труда на директора се осигуряват по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката и се изплащат в зависимост от получения брой точки при оценяването.

(3) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година **на непедагогическия персонал** са включени в стандартите за едно дете или ученик и се планират в рамките на бюджетите на институциите **в размер не по-малко от 2,5 % и не повече от 3,5 % от годишния размер на средствата за работни заплати на непедагогическите специалисти.**

Чл. 25. (1) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения с образователната институция 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) и **най-малко 152 дни за учебната година**, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск), за непедагогическия персонал.

(2) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и педагогическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с образователната 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 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

(3) Лицата, изпълняващи норма преподавателска работа в повече от една детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие, получават допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда там, където е открито работното място.

Чл. 26. (1) Оценяването на постигнатите резултати от труда в институциите:

1. с до 10 педагогически специалисти се извършва от директора;
2. с над 10 педагогически специалисти се извършва от комисия, като председателят, членовете ѝ и техният брой се определят с решение на педагогическия съвет.

(2) Оценяването на постигнатите резултати от труда на директорите се определя от комисия, съгласно чл. 27, ал. 4 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Чл. 27. (1) Резултатите от труда на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал се оценяват чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка и критериите към тях.

(2) Картата за оценка на резултатите от труда се подписва от комисията за оценяване, съответно от директора и в 3-дневен срок от подписването ѝ се предоставя на оценяваното лице.

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

(4) Лицата, които не са съгласни с дадената им оценка на резултатите от труда, могат да подадат писмено възражение, в което да посочат мотивите за несъгласието си с оценката.

(5) Възражението по ал. 4 се подава до председателя на комисията по оценяването, съответно до директора в срок до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на резултатите от труда.

(6) Комисиите по оценяването, съответно директорът, са длъжни да се произнесат по възражението в 5-дневен срок от получаването му, като решението им е окончателно, за което писмено уведомяват лицето.

(7) Картата за оценка на резултатите от труда, подаденото възражение и решението по него се съхраняват в личното трудово досие на оценявания.

Чл. 28. (1) Размерът на допълнителното възнаграждение на всеки педагогически специалист и непедагогически персонал в образователната институция, с изключение на директора, се определя в рамките на предвидените средства, пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическите специалисти.

(2) Размерите на допълнителните възнаграждения на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал се определят със заповед на директора, която се издава не по-късно от 30 октомври.

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

Раздел седми

Ред за изчисляване на brutната месечна заплата

Чл. 29. Брутната работна заплата на работниците и служителите в Детска градина „КОКИЧЕ“ се състои от:

1. основна работна заплата;

2. допълнителни трудови възнаграждения, определени в Кодекса на труда, в Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в друг нормативен акт или в колективен трудов договор;

3. други трудови възнаграждения, определени в нормативен акт или в индивидуалния трудов договор и невключени в т. 1 и 2.

Чл. 30. (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. 31. (1) Възнаграждението за платен годишен отпуск се изчислява съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

(2) Когато към или след началната дата на платения отпуск на работника или служителя е увеличена основната му работна заплата за минал период, включващ и месеца, който е база за изчисляване на възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

(3) Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет, колективен трудов договор или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят към тази дата или след нея е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

Чл. 32. В брутното трудово възнаграждение за определяне на възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 или на обезщетенията по чл. 228 от Кодекса на труда се включват:

1. основната работна заплата;
2. допълнителните трудови възнаграждения, които имат постоянен характер:

- а) за придобит трудов стаж и професионален опит;
- б) за по-висока лична квалификация на лице с професионално-квалификационна степен;

3. допълнителното трудово възнаграждение при вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда;

Чл.33. За работниците и служителите в предучилищното образование, членове на синдикалните и работодателските организации, страни по договора, срокът на предизвестие при прекратяване на трудовите правоотношения по чл.328, ал.1, т. 1 - 3 и 10 **от КТ е два месеца.**

Чл.34. За работниците и служителите в предучилищното образование, членове на синдикалните и работодателски организации, страни по договора, обезщетение на основание - чл.331, ал. 2 от КТ - не по-малко от 5 брутни работни заплати.

Чл.35. (1) На работници и служители, членове на синдикалните и работодателски организации, страни по договора, се изплаща обезщетение в следния размер:

1. На основание чл.222, ал. 1 от КТ - брутно трудово възнаграждение за срок от два месеца.
2. На основание чл.222, ал. 3 от КТ - на педагогическите 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 образование, се изплаща обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ - **в размер на 11 брутни работни заплати, изплащани по Национална програма.**

3. На основание чл. 222, ал. 3 от КТ – на лица от непедagogическия персонал, които са работили при същия работодател през последните 10 години от трудовия им стаж – **8,5 брутни работни заплати.**
4. При прекратяване на трудовото правоотношение поради болестна основание чл. 325 т.9 и чл.327 т. 1 от КТ, работникът или служителят има право на 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.
5. **Годишните средства за квалификация се определят в размер не по -малък от 1,2 на сто от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал** и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора.

Раздел осми

Отпуски

Чл.36. На основание чл.156 а от КТ за членовете на синдикатите и на организациите на работодателите, страни по договора, се определят по-големи размери на отпуски по чл. 155 и чл. 156 от КТ, както следва:

1. **Размерът на основния платен годишен отпуск по чл. 155, ал. 4 от КТ се определя на 28 работни дни за непедagogическия персонал.**
2. **Размерът на удължения платен годишен отпуск по чл.155, ал. 5 от КТ и чл. 24, ал. 1 от Наредбата за работното време, почивките и отпуските за педагогическите специалисти се определя общо на 56 работни дни.**
3. За непедagogическия персонал допълнителен платен годишен отпуск по чл. 156, т. 2 от КТ – не по-малко от 8 работни дни.

Чл.37. На работниците и служителите в образователните институции, членове на синдикалните и работодателските организации, страни по договора, работещи на 1 ноември, се изплаща трудово възнаграждение, равно на удвоения размер на средно дневното брутно трудово възнаграждение.

Чл.38. За работниците и служителите, членове на организациите на работодателите и синдикатите, страни по договора, дните обявени за неучебни при условията на чл. 105, ал. 5 от ЗПУО се считат за неприсъствени дни, но не повече от 5 дни годишно.

Чл.39. На основание чл. 168 от КТ, на работнички и служителки, членове на синдикалните и на работодателските организации, страни по договора, се предоставя допълнителен платен отпуск, както следва:

1. С две деца до 18-годишна възраст – 2 работни дни.
2. С 3 и повече деца до 18-годишна възраст – 4 работни дни.

Чл.40. При условията на чл.39 право на този отпуск има и работник или служител, който вместо майката се грижи за отглеждането на детето.

Чл.41. (1) Работодателят може да разреши платен служебен отпуск по смисъла на чл. 161 от КТ за повишаване на квалификацията, придобиване на нова и/или допълнителна квалификация на педагогическите специалисти.

(2) Отпускът по ал. 1 се разрешава, при условие, че квалификационната форма е свързана с повишаване качеството на образователния процес.

Чл.41А. На педагогически специалисти и непедагогически персонал от системата на предучилищното и училищно образование се осигурява допълнителен платен отпуск в размер на 2 работни дни над договореното по чл. 39, който се ползва в деня на ваксинирането срещу COVID 19 и на следващия ден.

Раздел девети

Осигуряване на социални дейности

Чл.42.(1) Директорът и първостепенния разпоредител с бюджет осигуряват ежемесечно средства за фонд „Социално-битово и

културно обслужване” в размер на 3 на сто от средствата за основна заплата.

(2). Редът за разпределение за ползване на средствата за фонд „Социално-битово и културно обслужване” се определя от общото събрание на работниците и служителите от образователната институция.

Чл.43. Директорът и първостепенния разпоредител с бюджет изплащат разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по местоработата на педагогическите специалисти, които работят в населено място извън местоживеенето си, в пълен размер от стойността билетите в съответствие с действащата нормативна уредба.

Чл.44. Разходите при ползване на обществен транспорт се удостоверяват с представяне на билети, фактури и абонаментни карти за пътуване по маршрута от местоживеенето до местоработата и обратно.

Раздел десети

Ред за събиране, обработване и съхраняване на документите, необходими за изчисляване на полагащите се брутни и нетни трудови възнаграждения

1. Ред за изготвяне, събиране и съхранение на документите

Чл.45. Длъжностното и поименно щатно разписание се изготвя от касиер-домакина /януари и септември/ и се представя на директора за утвърждаване в предвидените в заповед срокове.

Чл.46.(1) Учителите и служителите, които са в отпуск поради настъпила временна неработоспособност са длъжни да представят болничния лист до три работни дни от издаването му на счетоводителя.

(2) Домакинът описва всички болнични листове в специална тетрадка, като задължително отбелязва датата на представянето му срещу подпис на вносителя.

Чл.47.(1) Касиер-домакинът изготвя заповедите за разрешаване на отпуски въз основа на подадени лични молби от учители или служители и след писмено разрешение от директора.

(2) Касиер-домакинът изготвя трудови договори въз основа на подадени молби, парафирани от директора на ДГ.

Чл.48. В три дневен срок от промяна на работните заплати на персонала в предучилищното образование и промяна на процента за придобит трудов стаж и професионален опит, се изготвя допълнителни трудови споразумения, регистрира ги и ги представя на директора за подпис.

Чл.49. До 25-то число на месеца завеждащ касиер-домакина предоставя на счетоводителя всички документи /при поискване/.

2. Обработване на документите:

Чл.50.(1) На 30-то число на месеца на база всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения, касиер-домакинът изготвя ведомости за заплати.

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

3. Съхраняване на ведомостите за работна заплата

Чл.51. Съгласно Закона за Държавния архивен фонд и Закона за счетоводството ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на ДГ "КОКИЧЕ", с.Грашево.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗ ПОРЕДБИ

1. Професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство, издадено от специализираните институти за повишаване квалификацията на учителите съгласно Наредба № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2. Настоящите Вътрешни правила са разработени на основание:

- Кодекс на труда.
- Наредба за структурата и организация на работната заплата.
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, Наредба за изменение на 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., ДВ бр.7 от 24.01.2020г., изм. ДВ. бр.77 от 16 Септември 2021г.; **НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 34 от 2017 г.) В сила от 01.09.2022 г. - издадена от министъра на образованието и науката - Обн. ДВ. бр.71 от 2 септември 2022г.)**
- Наредба 14/16.11.2016 г за представителното облекло на лицата от институциите в системата на училищното и предучилищното образование в сила от 01.01.2017г. издадена от МОН, обн. Дв. Бр.95 / 29.11.2016г.
- **НАРЕДБА ЗА БЕЗПЛАТНОТО РАБОТНО И УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО** - приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г. - обн. ДВ. бр.9 от 28 Януари 2011г.
- Правила за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища, на центровете за специална образователна подкрепа, на центровете за подкрепа на личностно развитие по чл. 49, ал. 3 от ЗПУО, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, на астрономическите обсерватории и планетариуми, на Държавния логопедичен център и на Националния дворец на децата за 2021г. (утвърдени със Заповед № РД 09-137/15.01.2021г.).
- Правилник за дейността на детското заведение.
- Правилник за вътрешния трудов ред.
- Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование от 11.06.2018г.; Анекс към КТД от 12.11.2019г.; Анекс №Д01-342/07.12.2020г; Анекс № Д01 - 44/04.04.2022г.; **Анекс № Д01 - 157/20.07.22г.**
- Постановление № 37 от 24 март 2022г. за определяне нов размер на минималната работна заплата за страната.
- Всички нормативни актове, уреждащи въпроси, свързани с работната заплата и нейната организация.
- Наредба за работното време, почивките и отпуските.

3. Настоящите правила са изготвени с участието на органите на синдикалните организации в образователната институция.
4. Настоящите правила са сведени до знанието на всички работещи в образователната институция.
5. За допуснати нарушения на определените изисквания в настоящите правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна отговорност, ако не подлежат на по-тежко наказание.
6. Настъпилите изменения през текущата година в нормативните документи се отразяват своевременно в настоящите Вътрешни правила.
7. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени от директора на образователната институция със **Заповед № 08/15.09.2023г. и влизат в сила от 01.09.2023г.**

Съгласувал!

Председател на СО:.....

/Илка Чолакова - старши учител/

Неразделна част от настоящите вътрешни правила за организация на работната

заплата са Приложения от Наредба № 4/2017 г. за нормиране и заплащане на труда в институциите в системата на предучилищното и училищното образование , изм. и доп. ДВ. бр.7 от 24.01. 2020г.:

- ♣ -Минимални норми преподавателска работа на педагогическите специалисти -**Приложение № 1** към чл. 4, ал. 11 (в сила от 15.09.2020 г.)
- ♣ -Минимални размери на основните месечни работни заплати на педагогическите специалисти - **Приложение №3;** към чл. 16, ал. 1 (в сила от 01.01.2021 г.)
- ♣ -Показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти - **Приложение № 4** към чл. 24, ал. 1
- ♣ -Показатели за оценяване на резултатите от труда на директорите на институциите - **Приложение № 5** към чл. 24, ал. 3
- ♣ -К А Р Т А за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на помощник -възпитател през учебната 2021/2022 година - **Приложение № 6**
- ♣ -К А Р Т А за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на лице от непедагогическия персонал: касиер-домакин (код по НКПД 4311/2002), за учебната 2021/2022 година - **Приложение № 7**
- ♣ -К А Р Т А за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на работник в кухня - готвач от непедагогическия персонал за учебната 2021/2022 година - **Приложение № 8**

Приложение № 1 към чл. 4, ал. 11

Вътрешни правила за работна заплата

(Доп. - ДВ, бр. 76 от 2017 г., в сила от 01.09.2017 г., доп. - ДВ, бр. 7
от 2020 г., в сила от 15.09.2020 г.)

**Минимални норми преподавателска работа на
педагогическите специалисти**

№	ДЛЪЖНОСТ	МИНИМАЛНА НОРМА ПРЕПОДАВАТЕЛС КА РАБОТА (В ЧАСОВЕ)
1.	Директор	
1.1.	Директор на детска градина с 1 и 2 групи	25 часа седмично
1.2.	Директор на детска градина с над 2 групи	72 часа годишно
1.3.	Директор на училище, на център за подкрепа за личностно развитие, НДД, ДЛЦ	72 часа годишно
2.	Заместник-директор с норма преподавателска работа	144 часа годишно
3.	Учителска длъжност	
3.1.	Учителска длъжност в детска градина, подготвителна група в училище	30 часа седмично
3.2.	Учителска длъжност по музика в детска градина	24 часа седмично
3.3.	Учителска длъжност в начален етап	21 часа седмично
3.4.	Учителска длъжност по чужд език в начален етап	648 часа годишно
3.5.	Учителска длъжност в прогимназиален и гимназиален етап по български език и литература, математика, чужди езици, информатика, информационни технологии, майчин език, теория на професията, специализирана подготовка в областта на изкуствата	648 часа годишно
3.6.	Учителска длъжност в прогимназиален и гимназиален етап по физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, астрономия, история и	684 часа годишно

Вътрешни правила за работна заплата

	цивилизации, география и икономика, философия, религия, гражданско образование, профилиращ учебен предмет предприемачество в профил "Предприемачески"	
--	---	--

Приложение № 3 към чл. 16, ал. 1

(Изм. - ДВ, бр. 76 от 2017 г., в сила от 01.09.2017 г., изм. - ДВ, бр. 8 от 2019 г., в сила от 01.01.2019 г., изм. - ДВ, бр. 7 от 2020 г., в сила от 01.01.2021г.)

**Минимални размери на основните месечни работни заплати
на педагогическите специалисти**

ГРУПА	ДЛЪЖНОСТИ	МИНИМАЛНА ОСНОВНА РАБОТНА ЗАПЛАТА ОТ 01.09.2023Г.
Педагогически специалисти с функции по управлението на институциите	директор	2082 лв.
	заместник-директор	1926 лв.
Педагогически специалисти	учител, възпитател, логопед, психолог, педагогически съветник, корепетитор, хореограф, треньор по вид спорт, рехабилитатор на слуха и говора, ръководител на направление ИКТ	1709 лв.
	старши учител, старши възпитател	1763 лв.
	главен учител, главен възпитател	1831 лв.

Приложение № 4 към чл. 24, ал. 1
Показатели за оценяване на резултатите от труда на
педагогическите специалисти

9.	Разработване и реализиране на проекти	5
10.	Получени професионални отличия и награди през оценявания период и други избрани от институцията показатели	30
Максимален брой точки: 100		

Приложение № 5 към чл. 24, ал. 3
(Доп. - ДВ, бр. 76 от 2017 г., в сила от 01.09.2017 г.)
**Показатели за оценяване на резултатите от труда на
директорите на институциите**

№ ПО РЕД	ПОКАЗАТЕЛИ	ТОЧК И
1.	Планиране, организация и контрол на образователно-възпитателния процес	20
2.	Реализиране на план-приема и пълняемост на паралелките	8
3.	Управление на човешките ресурси и реализиране на квалификационната дейност	10
4.	Привличане на допълнителни източници на финансиране и обогатяване на техническите и на дидактическите средства, материалната база, сградния фонд и дворното пространство на институцията	10
5.	Въвеждане на иновативни практики в предучилищното и училищното образование и работа по проекти с участието на институцията	8
6.	Ритуализация на училищния живот, създаване на условия за целодневна организация на учебния ден и за занимания по интереси	8
7.	Координация, комуникация и сътрудничество с училищното настоятелство, социалните партньори, неправителствените организации	8
8.	Участие в дейности по развитие на системата на предучилищното и училищното образование на общинско, регионално и/или национално ниво	8
9.	Получени професионални отличия и награди през оценявания период и други избрани от работодателя показатели	10

10.	Осигурено заместване за часовете на отсъстващите учители над 70 % за учебната година	10
Максимален брой точки: 100		

Приложение № 6

КАРТА

за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на помощник -възпитател през учебната 2022/2023 година

на

.....
(трите имена)

на **длъжност помощник - възпитател** (код по НКПД 5312/3003) в ДГ „КОКИЧЕ“, с. Грашево

(приета с Решение № 1, взето с Протокол № 1/13.09.2021г. от заседание на общото събрание и утвърдена със Заповед № 240/24.09.2021г. на директора)

№	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ	Максима лен брой точки	Оценка на комисията в брой точки
1	2	3	4
1.	Организиране и изпълнение на дейностите по отношение битовото обслужване на децата - 12 точки		
1.1.	Работи ефективно при организиране на дейностите по изпълнение на длъжностните задължения	1-4	
1.2.	Участва в изработването на работещи правила за поведение, в приучването на децата да ги спазват и във формирането на навици за културно поведение	1-4	
1.3.	Работи за превръщане на детската градина и групата в привлекателно място за децата	1-4	
2.	Участие в образователния процес - 12 точки		
2.1.	Участва в подготовката, организирането и провеждането на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в занималнята и на открито	1-4	
2.2.	Участва в провеждане занимания по интереси с децата	1-4	
2.3.	Участва в подготовка на материали и игрови	1-4	

Вътрешни правила за работна заплата

№	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ	Максима лен брой точки	Оценка на комисията в брой точки
1	2	3	4
	средства за стимулиране на детските умения		
3.	Създаване и поддържане на функционална и естетическа образователна среда - 8 точки		
3.1.	Поддържа необходимите санитарно-хигиенни условия в поверените му помещения и по отношение на оборудването и обзавеждането	1-4	
3.2.	Поддържа функционална среда, подходяща за дейности и игри в занималнята и на открито	1-4	
4.	Работа с деца, учители и родители - 12 точки		
4.1.	Добронамерен, отзивчив, проявява позитивизъм и култура в общуването на всички нива	1-4	
4.2.	Проявява професионално поведение в общуването с деца и родители	1-4	
4.3.	Не допуска конфликтни ситуации, съхранява емоционалното си състояние	1-4	
5.	Участие в цялостната дейност на детската градина - 12 точки		
5.1.	Активно участва при обсъждане и реализиране на дейности за развитието на детската градина.	1-4	
5.2.	Съдейства на учители и друг персонал при разрешаване на проблеми, които са извън преките задължения.	1-4	
5.3.	Подпомага новопостъпили членове на персонала	1-4	
6.	Повишаване на професионалните квалификации - 8 точки		
6.1.	Повишава знанията и усъвършенства уменията си чрез участие във вътрешни форми за квалификация и/или самоподготовка	1-4	
6.2.	Проявява готовност за участие в курсове, семинари и др., организирани от външни организации	1-4	
7.	Работа в екип и етично поведение, съобразно длъжностната йерархия - 8 точки		
7.1.	Отговорно сътрудничи и взаимодейства с учителите, другите помощник-възпитателите и членове на персонала по посока изпълнение на длъжностните си задължения	1-4	
7.2.	Съгласува действията си с педагогическите и медицинските специалисти	1-4	
8.	Опазване и обогатяване на материалната база - 8 точки		
8.1.	Работи за опазване, осъвременяване и съхранение на материалната база	1-4	
8.2.	Създава здравословна, безрискова среда и осигурява безопасността и сигурността на средата в групата	1-4	
9.	Отговорност към институцията - 8 точки		
9.1.	Проявява лоялност, не допуска уронване доброто име на институцията, допринася за издигане на	1-4	

Вътрешни правила за работна заплата

№	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ	Максима лен брой точки	Оценка на комисията в брой точки
1	2	3	4
	престижа ѝ		
9.2.	При необходимост, отговорно и в срок, изпълнява и допълнителни дейности, възложени му от директора на институцията	1-4	
10.	Критерии, необхванати в другите показатели - 12 точки		
10.1.	Получени професионални похвали и награди	1-4	
10.2.	Работи за издигане авторитета на детската градина (дейности с и на други институции, публични прояви, реклама и др.)	1-4	
10.3.	Поема и изпълнява допълнителни задачи (изпълнение на част от задължения на отсъстващ член на персонала при краткосрочни отсъствия)	1-4	
	Общо:	100	

Оценяван:

.....
.....

Подпис:.....

Възражение на оценявания:

Приложение № 7

КАРТА

**за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на лице от
непедагогическия персонал: касиер-домакин (код по НКПД 4311/2002),
за учебната 2022/2023 година**

на

.....

(трите имена по документ за самоличност),

на длъжност касиер - домакин в ДГ „КОКИЧЕ“, с. Грашево
(приета с Решение №1, взето с Протокол № 1/13.09.2021г. от заседание на общото
събрание и утвърдена със Заповед № 240/24.09.2021г. на директора)

№	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ	Максима лен брой точки	Индивиду ален брой точки
1.	Планиране, организация и изпълнение на длъжностните задължения и качество на резултатите - 12 точки		
1.1.	Ефективно участва в планирането,	1-4	

Вътрешни правила за работна заплата

	организирането и изпълнението на длъжностните задължения и на допълнително поставените задачи.		
1.2.	Качествено и в срок изготвя, оформя и съхранява документите, с които работи.	1-4	
1.3.	Допринася за повишаване ефективността на изпълнение на планираните дейности, предлага нови идеи и решения в работата.	1-4	
2.	Въвеждане и използване на ИКТ в своята дейност - 12 точки		
2.1.	Търси и използва актуални/иновативни софтуерни продукти в работата си.	1-4	
2.2.	Работи за рационализиране на дейността си чрез използване на новите технологии.	1-4	
2.3.	Използва информационните и комуникационни технологии за осъществяване на ефективна комуникация с директор, учители, друг персонал, родители и институции.	1-4	
3.	Работа в екип за създаване на позитивна и подкрепяща среда - 12 точки		
3.1.	Проявява инициативност, има индивидуален принос при участие в екипи и комисии с други членове на персонала за реализиране на дейности в институцията.	1-4	
3.2.	Проявява колегиална и професионална етика: организационна подкрепа на новопостъпили служители, подпомагане и оказване на методическа помощ на колеги.	1-4	
3.3.	Участва в решаването на казуси, проблемни ситуации и конфликти.	1-4	
4.	Повишаване на професионалната компетентност - 12 точки		
4.1.	Повишава професионалната си компетентност чрез участие във организационни форми вътрешно-институционална квалификация и/или самоподготовка.	1-4	
4.2.	Проявява инициатива за допълнително обучение и участие във форми за продължаваща квалификация (курсове, семинари, специализации и др.), организирани от външни организации.	1-4	
4.3.	Поддържа дигиталната си компетентност на ниво, необходимо за заеманата длъжност.	1-4	
5.	Спазване на трудовата дисциплина - 12 точки		
5.1.	Оперативно и ефективно разпределя и спазва графика на работното време и на планираните почивки (закъснения, отсъствия, уплътняване на работното време и др.)	1-4	
5.2.	Спазва правилника за дейността на детската градина, правилника за вътрешния трудов ред и други вътрешнонормативни актове, техническите и технологични правила (инструкциите за работа и др.), инструктажи и др. при изпълнение на трудовите задължения и допълнително поставените задачи.	1-4	

Вътрешни правила за работна заплата

5.3.	Проявява отговорно отношение към материалните ресурси (<i>ефективно и ефикасно разходване</i>), с които работи и за които е отговорен.	1-4	
6.	Опазване на поверената материална база и имущество - 8 точки		
6.1.	Допринася за обогатяване, осъвременяване и съхранение на материалната база. Инициира отстраняване на повреди.	1-4	
6.2.	Поддържане в оптимално състояние работното място, поверените помещения, оборудване и обзавеждане, което му е поверено, при спазване на необходимите санитарно-хигиенни изисквания. Създава и поддържа безрискова и здравословна среда.	1-4	
7.	Отговорност към детската градина - 8 точки		
7.1.	Работи за издигане авторитета на детската градина (публични прояви: празници, състезания и др.), ефективно партнира с други институции.	1-4	
7.2.	Прави предложения за подобряване на образователната среда, не допуска уронване доброто име на детската градина, има готовност за поемане на риск и отговорности, проявява лоялност.	1-4	
8.	Резултати от проверки на контролни органи - 8 точки		
8.1.	Резултати от проверки на директор.	1-4	
8.2.	Резултати от проверки на външни институции.	1-4	
9.	Разработване и реализиране на проекти - 8 точки		
9.1.	Участва в организирането и реализирането на дейности по проекти и програми, финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, когато за това не се получава друго възнаграждение.	1-4	
9.2.	Участва в организирането и реализирането на дейности по национални, регионални и общински програми и проекти, когато за това не се получава друго възнаграждение.	1-4	
10.	Получени професионални отличия и награди през оценявания период - 8 точки		
	Получени награди и отличия на институционално и/или на общинско ниво.	1-4	
	Получени награди и отличия на областно/регионално или на национално ниво.	1-4	
Общо:		100	

Оценяван:

....., 2022г.
 (трите имена) (подпис)

(дата)

Възражение на оценявания:

Приложение № 8

КАРТА

**за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на
работник в кухня - готвач от непедагогическия персонал за
учебната 2022/2023 година**

на

.....
.....

(трите имена по документ за самоличност),

на длъжност **работник в кухня** (код по НКПД 9412/0003)
в ДГ „КОКИЧЕ“ - с. Грашево

(приета с Решение №1, взето с Протокол № 1/13. 09.2021 г. от заседание на

Вътрешни правила за работна заплата

общото събрание и утвърдена със Заповед № 240/24.09.2021 г. на директора)

№	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ	Максимален брой точки	Оценка на комисията в брой точки
1	2	3	4
1.	Организиране и изпълнение на отговорности – 12 точки		
1.1.	Отговорно изпълнява длъжностните задължения и допълнително поставените задачи.	1-4	
1.2.	Участва в инициране и реализиране на нови идеи и решения за подобрене на работата.	1-4	
1.3.	Работи за превръщане на детската градина в привлекателно място за децата, 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.	Поддържа необходимите санитарно-хигиенни изисквания на работното място, на оборудването и инвентара, с които работи.	1-4	
2.2.	Създава и поддържа безрискови и здравословни условия в подготвителните помещения и оборудване, търси и предлага допълнителни възможности за подобряване на средата.	1-4	
2.3.	Допринася за обезопасяване, осъвременяване и съхранение на кухненския инвентар, машините и съоръженията, с които работи.	1-4	
3.	Работа в екип за създаване на подходяща работна среда – 12 точки		
3.1.	Ефективно сътрудничи и взаимодейства с помощник-възпитатели, домакин и медицинска сестра 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.	Участва в съвместни дейности за постигане на общи цели на детската градина, оценява и ползва опита на другите, приема градивна критика, толерантен във взаимоотношенията.	1-4	
4.	Спазване на трудовата дисциплина – 12 точки		
4.1.	Оперативно и ефективно разпределя отговорностите си, спазване на графика на работното време и на планираните почивки.	1-4	
4.2.	Спазва правилника за дейността на институцията, правилника за вътрешния трудов ред и други вътрешнонормативни актове, техническите и технологични правила (<i>инструкциите за работа и др.</i>), инструктажи 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.	Участва в цялостната дейност на детската градина – 8 точки		
5.1.	Активно участва в обсъждане и реализиране на дейности за развитието на детската градина.	1-4	
5.2.	Инициативен, отзивчив и ангажиран с работата в институцията, приема и подпомага процесите на промяна в организацията.	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 си.	1-4	

Вътрешни правила за работна заплата

6.2.	Оценяване на професионалните си знания и умения, усвояване на нови умения чрез самообучение с оглед усъвършенстване в професионалната област.	1-4	
6.3.	Участва в обучения, организирани от външни институции за повишаване на квалификацията, за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация.	1-4	
7.	Работи с децата, 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 децата 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, не допуска конфликти и не разпространява информация за колеги, деца, родители от персонален характер.	1-4	
8.	Отговорност към институцията и работодателя – 8 точки		
8.1.	При необходимост, отговорно и в срок, изпълнява и допълнителни дейности, възложени му от директора на институцията.	1-4	
8.2.	Проявява лоялност към работодателя, при изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот не допуска уронване доброто име на институцията, допринася за утвърждаване на авторитета ѝ.	1-4	
9.	Получени професионални похвали, отличия и награди – 8 точки		
9.1.	Получени професионални отличия и награди, похвали и поощрения през оценявания период в детската градина.	1-4	
9.2.	Получени похвали за популяризирането на прояви и събития, организирани от институцията.	1-4	
10.	Инициативност, отзивчивост и ангажираност с дейностите на институцията – 8 точки		
10.1.	Прави предложения за подобряване на дейности и процеси, има готовност за поемане на риск и отговорности, не допуска пропуски и нарушения в работата.	1-4	
10.2.	Работи за промяна и адаптира дейността си към променящите се условия на средата, отзовава се с готовност за поемане на риск и изпълнение на допълнителни отговорности и спешни задачи.	1-4	
Общо:		100	

Оценяван:

(трите имена)

(подпис)

(дата)

Възражение на оценявания:

