



ДЕТСКА ГРАДИНА № 150 „ПРИКАЗНИ ГЕРОИ“

гр. София - 1336, Район „Люлин“, ул. „309“ № 4

Тел. 02/ 996 39 08; dg150@abv.bg

Утвърждавам!

Велина Ковачева

Директор ДГ № 150 „Приказни герои“

СО Район „Люлин“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В ДЕТСКА ГРАДИНА № 150 „ПРИКАЗНИ ГЕРОИ“

за учебната 2026/2027 г.

Утвърден със Заповед № 6Б/ 15.09.2026 г.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат общите положения за организация на работната заплата, както и реда, условията и критериите за: образуване и разпределяне на средствата за работна заплата; определяне и изменение на основните работни заплати по основни длъжности и работни места; финансово-стопанските резултати и средствата в бюджета на Детска градина № 150; определяне на видовете и размерите на допълнителните трудови и други възнаграждения прилагани в детската градина за педагогическия и непедагогически персонал; регламентиране реда и начина за изплащане на заплатите на работниците и служителите.

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

1. конкретизиране на нормативни разпоредби в сферата на заплащането, с оглед условията и целите на Детска градина № 150, както и на клаузите от Колективния трудов договор, касаещи работните заплати и стимулиране на работещите;

2. създаване на стимули и предпоставки за повишаване на ефективността и разширяване на дейността на Детска градина № 150;

3. стимулиране на усъвършенстването на организацията на труда и управлението на ДГ № 150;

4. повишаване качеството на труда;

5. поддържане високо качество на изпълняваните функции от детската градина в системата на народната просвета, съгласно действащото законодателство, дейността и услугите на детската градина.

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

(3) В ДГ № 150 - структура (организация) в системата на народната просвета съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, Кодекса на труда, Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда изменена с ДВ. бр. 27 от 17 Март 2026 г. се прилагат следните системи на работна заплата и заплащане:

1. Повременна система според отработеното време и се формира от два компонента – основни и допълнителни възнаграждения.

2. Основната заплата се договаря при пълен работен месец и законоустановеното работно време и не може да бъде по-малка от установената от Министерски съвет минимална работна заплата за страната, както от минималната основна работна заплата за длъжностите по приложение № 3 към чл. 16, ал.1 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

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

- Кодекса на труда;
- Закон за държавния бюджет на Република България за съответната година;
- Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година;
- Закон за предучилищното и училищно образование
- Закон за счетоводство;
- Отраслов Колективен трудов договор СОА24-ДГ56-3252/12.12.2024 г. за системата на народната просвета за Столична община; КТД Д01-298/22.12.2025 г. с Министерство на образованието и науката и Анекс № Д01-7/20.01.2026 г.
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда с последващи изменения и допълнения
- Наредба за структурата и организацията на работната заплата приета с ПМС № 4 на МС от 2017 г. с последващи изменения и допълнения
- Наредба за работното време, почивките и отпуските с последващи изменения и допълнения
- ПМС № 243/13.11.2025 г. за определяне на нов размер на минималната работна заплата за страната, считано от 01.01.2026 г.;
- ЗАКОН за събирането на приходи и извършването на разходи през 2026 г. до приемането на Закона за държавния бюджет на Република България за 2026 г., Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2026 г. и Закона за бюджета на Националната здравноосигурителна каса за 2026 г.
- Наредба за пенсиите и осигурителния стаж в относимата ѝ част;
- чл. 7, ал.1, т.3 от ЗФУКПС и Системата за финансово управление контрол в детската градина.

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

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

РАЗДЕЛ II

ОПРЕДЕЛЯНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТНА ЗАПЛАТА

Чл. 4. Средствата за работна заплата на служителите в ДГ № 150 се формират съгласно разпоредбите на Наредба № 4/2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Чл. 5. (1) Годишният размер на средствата за работна заплата на работещите по трудово правоотношение се формира с натрупване на основата

на определените численост на персонала в Списък - Образец 2 и средната брутна работна заплата на едно лице разчетени за всеки месец в щатното разписание.

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

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

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

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

Чл. 6. (1) Средствата за заплати на персонала и другите възнаграждения се включват в разходите за дейността в бюджета на ДГ № 150 в разходни параграфи съгласно ЕБК §0100 "Заплати на персонала" и § 0200 "Други възнаграждения и плащания".

(2) В средствата за работни заплати се включват:

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

РАЗДЕЛ III

ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА РАБОТНИТЕ ЗАПЛАТИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

А) Минимална работна заплата

Чл. 7. Минималната работна заплата в ДГ № 150 за нормална продължителност на работното време и за работа при нормални условия на труд е в размер на 620,20 € месечно /в сила от 01.01.2026 г./.

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

Б) Основна работна заплата

Чл. 9. Минималният размер на основната работна заплата за педагогически специалисти с ръководни функции - директор на детска градина е 1393,69€, на педагогически специалисти: на учител, психолог, педагогически съветник или социален педагог/социален работник/, педагог, ресурсен учител, възпитател – 1144,05€, на старши учител, старши възпитател – 1180,01€, на главен учител, главен възпитател – 1225,64€ (след влизане в сила на съответното РМС за увеличаване на стандартите за делегираните от държавата дейности и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда).

Чл. 10. (1) Основните заплати са възнаграждения за изпълнението на определените с длъжностните характеристики на работните места (длъжностните) трудови задължения, отговорности и конкретни задачи в съответствие с прилаганите в ДГ № 150 трудови стандарти и учебни програми, критерии и норми за количество и времетраене на работата, определени в Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда, в сила от 01.09.2017 г. и настоящите Вътрешни правила за определяне на работните заплати и/или КТД, подписан от кмета на Столична община.

(2) Основните работни заплати на работниците и служителите в детската градина, за които в съответствие с настоящите Вътрешни правила за определяне на работните заплати се прилага повременната форма на заплащане на труда, съответства на стопроцентовото изпълнение на определените им трудови задължения при оптимално качество на дейността и функциите за определено време.

(3) Размерите на основните работни заплати в ДГ № 150 за педагогическия и непедагогически персонал се определят в съответствие с изискванията на Министерски постановления и наредби за бюджетните организации в рамките на утвърдените средни брутни работни заплати на едно лице и средствата за работна заплата, като се отчитат:

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

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

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

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

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

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

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

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

- провеждане на целенасочена и ефективна кадрова политика.

(4) Директорът на детската градина в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите (**«учител», «старши учител»; «главен учител» и «психолог», «логопед»**), при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

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

Чл. 11. (1) Основната месечна работна заплата по трудов договор се договаря между работодателя (директора на ДГ № 150) и работника или служителя в рамките на утвърдения от първостепенния и второстепенния разпоредители бюджетен кредит.

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

Чл. 12. (1) Изключения от минималните размери на основната месечна работна заплата на педагогическия и непедагогически персонал се допускат, когато:

1. Лицето не отговаря на изискванията за заемане на длъжността;

2. Основната месечна работна заплата на лицата, които не отговарят на изискванията за заемане на педагогическа длъжност, се определят в процент към ОМЗ за "учител" с висше образование с придобита образователно –

квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” по чл. 42 , ал. 1, т. 1 и т. 2, от ЗВО както следва:

- за лица с висше образование с придобита образователно – квалификационна степен “магистър” или “бакалавър” – 80 на сто;
- за лица със средно образование – 70 на сто.

3. За пенсионирани служители от непедagogически персонал основната заплата е не по-малко от МРЗ за страната.

Чл. 13. (1) Индивидуалните основни работни заплати на педагогическите специалисти, които към момента на увеличение са в диапазона между старите и новите минимални работни заплати или са по-високи от тях, се увеличават с не по-малко от 8,4 %.

(2) Основните месечни работни заплати на непедagogическия персонал, които не са членове на синдикатите при нормална продължителност на работното време, се договарят от директора на ДГ № 150 в размери не по-ниски от минималната работна заплата за страната.

(3) Основните месечни работни заплати на работниците и служителите от непедagogическия персонал, членове на синдикатите, при нормална продължителност на работното време (чл. 136 от КТ) се определят следните минимални основни месечни работни заплати, считано от 01.01.2026 г.:

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

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

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

4. За длъжността „помощник-възпитател“, без професионална квалификация - 110% от минималната работна заплата.

5. За длъжността „помощник-възпитател“, със свидетелство за професионална квалификация – не по-малко от 132 % от минималната работна заплата

6. за длъжностите „домакин“, „касиер“, „технически секретар“, „ЗАС“ и подобни на тях длъжности - не по-малко от 115 % от минималната работна заплата;

7. за длъжностите „счетоводител“, „кариерен консултант“ и „социален педагог“ - не по-малко от 135 % от минималната работна заплата.

8. за длъжностите, заемани от специалисти с висше образование „библиотекар“ и „главен счетоводител“, не по-малко от 180% от минималната работна заплата.

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

(2) За незаетите длъжности се резервират средства за работни заплати в размер не по-малък от минималната или началната основна месечна заплата за длъжността и 25% за други установени допълнителни възнаграждения.

(3) Размерът на основната месечна работна заплата може да се увеличава по време на календарната година, след задълбочен анализ на средствата за работна заплата. Размерът на увеличението се определя от директора на ДГ № 150. С работниците се сключва допълнително споразумение към трудов договор, на основание чл.118 ал.3 и чл.119 от КТ.

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

В) Ред и начин на изплащане на работните заплати

Чл. 15. (1) В ДГ № 150 персоналът се дели на педагогически и непедагогически.

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

1. Педагогически специалисти с ръководни функции – „директор“;
2. Педагогически специалисти – „учител“, „старши учител“, „логопед“, „психолог“, „ресурсен учители“ и „главен учител“.

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

1. Помощно-обслужващ персонал – касиер, служител човешки ресурси, счетоводител, домакин, помощник-възпитатели.
2. Работници – готвач, помощник готвач, работник по ремонт и поддържане, работник в кухня, чистач, дърводелец.

Чл. 16. (1) Директорът на ДГ № 150 прилага системата на делегираните бюджети /съгласно Заповед на кмета на Столична община/ и утвърждава числеността на персонала.

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

(3) Длъжностното щатно разписание се утвърждава от директора на ДГ № 150 при изготвяне и актуализация на Образец № 2 или при промяна числеността и длъжностите на педагогическия и непедагогическия персонал.

(4) Поименното щатно разписание се утвърждава от директора на ДГ № 150 при всяка една промяна на работната заплата и длъжностите на педагогическия и непедагогическия персонал.

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

1. в ДГ № 150 аванс не се изплаща
2. заплата до края на текущия месец, в който е положен трудът.

(2) Работната заплата се изплаща по посочена от учителя или служителя банкова сметка или еднократно в брой на новопостъпили учители или служители до представяне на банковата им сметка.

(3) Работната заплата се изплаща в пари.

(4) Допълнителните трудови възнаграждения се изплащат в пари.

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

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

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

(8) Обезщетенията при освобождаване или пенсиониране на работници и служители на ДГ № 150, съгласно Кодекса на труда се изплащат на основание писмена заповед на директора, в която се посочва основанието за изплащането на обезщетението.

Г) Брутна работна заплата

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

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

- **основна работна заплата**, определена съгласно действащата нормативна уредба и прилаганата система на заплащане на труда в детската градина;

(2) Допълнителни трудови възнаграждения:

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

(3) Други трудови възнаграждения:

- с постоянен характер
- с временен характер

РАЗДЕЛ IV

ОПРЕДЕЛЯНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

А) Видове допълнителни трудови възнаграждения

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

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

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

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

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

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

(5) Други трудови възнаграждения:

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

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

(2) За придобит трудов стаж и професионален опит на работниците и служителите, назначени по трудово правоотношение в детската градина, които са придобили право на пенсия и не са членове на синдикалната организация, се заплаща допълнително месечно възнаграждение към основното месечно

възнаграждение в размер на 0,6 на сто за всяка година трудов стаж и професионален опит.

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

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

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

- стажът, признат по реда на Кодекса на труда, за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в детската градина, в т.ч. на различни работни места и длъжности;

- времето, през което работникът или служителят е работил в системата на образованието преди промяна на работодателя в случаите на чл.123 и 123а от Кодекса на труда;

Съгласно чл. 14 ал. 5 от КТД СОА22-ДГ56-4147/19.12.2022г. Столична община и работодателите зачитат трудовия стаж, придобит след 01.07.2007 г. в друго предприятие на сходна или със същия характер работа или професия съгласно чл. 12, ал. 4 от Наредба за структура и организация на работната заплата както следва :

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

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

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

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

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

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

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

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

Сходни за професия Помощник-възпитател: Помощник на учителя;

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

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

Чл. 22. Допълнителното възнаграждение в случай на вътрешно заместване по чл. 259 от Кодекса на труда се определя от директора съответно в заповед или допълнително споразумение в размер не по-малко от 50 % от основната работна заплата за работното място (длъжността) по заместването.

Б) Други допълнителни трудови възнаграждения

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

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

1.1. за учител с висше образование и образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” – не по-малко от 5,99€;

1.2. за учител, притежаващ професионална квалификация „учител“, но не отговарящ на изискването за заемане на конкретната длъжност - не по-малко от 4,91€

1.3. за учител със средно образование - не по-малко от 4,40€. Директорът на образователната институция създава организация за изплащане на лекторските часове до края на месеца, следващ този, през който са изработени.

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

2.1. за образователна и научна степен „доктор”, която е свързана с изпълняваната работа, не по-малко от 85,90€

2.2. за научна степен „доктор на науките”, която е свързана с изпълняваната работа за заеманата длъжност – 104,70€

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

- за V ПКС – 20,40€
- за IV ПКС – 23,63€
- за III ПКС – 33,29€
- за II ПКС – 46,71€
- за I ПКС – 60,67€

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

3. За водене на задължителна документация на учителите в ДГ № 150 се изплаща допълнително трудово възнаграждение, в размер не по-малък от 12,89€, само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

4. За работещи с деца със специални образователни потребности /СОП/, се изплаща допълнително трудово възнаграждение, в размер не по-малък от 19,43€, с изключение на два месеца платен годишен отпуск през лятото.

4. а. За участие в екипи за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст - за действително посещение, отразено в протокол - не по-малко от 8€

5. На помощник-възпитателите, работещи в група с деца със специални образователни потребности /СОП/, се изплаща допълнително трудово възнаграждение, в размер на 9,21€, само за действително отработеното време, през което лицето е изпълнявало съответните дейности.

6. Доплащане за безплатна храна в размер на 1,46€ дневно

6.1. Доплащане за безплатна храна получава:

- непедагогическият персонал в детската градина;

6.2. За дните, в които лицата получават доплащане за безплатна храна се предоставят средства от социалните разходи (§ 1091 СБКО).

7. За наставничество на учители се заплаща не по-малко от 33,24€ месечно за срок от една година.

(2) Минималните размери на допълнителните трудови възнаграждения по чл. 23 се прилагат от влизането в сила на РМС за увеличение на стандартите за делегираните от държавата дейности. До влизане на Решението важат минималните размери на допълнителните трудови възнаграждения от КТД СОА24-ДГ56-3252/12.12.2024 г., като на служителите не са им наложени наказания по чл.186, чл.187 и чл.188 от КТ.

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

(4) Конкретните размери на допълнителните възнаграждения се договарят от директора на ДГ № 150 и се определят в индивидуалния трудов договор или заповед.

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

Чл. 24. (1) Допълнително трудово възнаграждение за участие в образователно-възпитателния процес и развитието на децата имат всички работещи по трудов договор в ДГ № 150.

(2) Допълнително трудово възнаграждение се планира в рамките на годишния бюджет на образователната институция в размер на не по-малко от една минимална работна заплата за страната, разпределена в три плащания - за официални празници, включително за началото на учебната година.

(3) Размерът на допълнителното възнаграждение по ал. 2 да не е по-малък от: за педагогическия персонал – от 25€, административен персонал – не по-малко от 23€, за непедагогическия персонал не по-малко от 20€

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

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

2. За началото на учебната година - осем месеца към 01.09.

3. За Коледа - единадесет месеца към 01.12.

(5) Когато отработеното време е по-малко от предвидените по-горе месеци, допълнителното възнаграждение се определя пропорционално на отработените дни. Отработеното време не може да бъде по-малко от един месец, както и на служителите да не са им наложени наказания по чл.186, чл.187 и чл.188 от КТ.

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

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

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

(2) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическите специалисти се планират в рамките на бюджета на ДГ № 150 за 2026 г. в размер не по-малко от

4,5 % и не повече от 5 % от годишния размер на средствата за работни заплати на педагогическите специалисти.

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

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

(5) Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от педагогическите специалисти, с изключение на директора, се определя в рамките на средствата по чл. 25, ал. 2 пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на педагогическите специалисти в ДГ № 150.

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

(7) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат педагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения с ДГ № 150 към края на учебната година и имат действително отработени в нея най-малко 124 дни за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

(8) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и педагогическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с ДГ № 150 преди края на учебната година, но имат действително отработени в ДГ № 150 (без различните видове отпуск) най-малко 124 дни за учебната година. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по чл. 25, ал. 3 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на чл. 25, ал. 5 и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

Чл. 26. (1) В зависимост от постигнатите годишни резултати, непедагогическите специалисти се стимулират с допълнителни възнаграждения, съгласно чл. 24 ал. 1 от Наредба № 4/20.04.2017 г. на МОН за нормите и заплащане на труда въз основа на оценяване, извършено по показатели и

критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет, както и на служителите да не са им наложени наказания по чл. 186, чл. 187 и чл. 188 от КТ.

(2) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на непедагогическите специалисти се планират в рамките на бюджета на ДГ № 150 в размер не по-малко от 3 % и не повече от 3,5 % от годишния размер на средствата за работни заплати на непедагогическите специалисти.

(3) Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година се изплаща на непедагогическите специалисти в детската градина, въз основа на оценяване, извършено по показатели и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет. Резултатите от труда на непедагогическите специалисти се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 1 октомври. (Кarti за оценка на непедагогическите специалисти по дейности приложени към ВПРЗ).

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

(5) Размерът на допълнителното възнаграждение на всяко лице от непедагогическите специалисти, се определя в рамките на средствата по чл. 26, ал. 2 пропорционално на получения от него общ брой точки в картата за оценка спрямо общия брой точки на непедагогическите специалисти в ДГ № 150.

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

(7) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат непедагогическите специалисти, които са в трудови правоотношения с ДГ № 150 към края на учебната година и имат действително отработени в нея **най-малко 152 дни** за учебната година, за която се отнася оценяването (без различните видове отпуск).

(8) Право на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от труда имат и непедагогическите специалисти, чието трудово правоотношение е прекратено с ДГ № 150 преди края на учебната година, но имат действително отработени в ДГ № 150 (без различните видове отпуск) най-малко 152 дни за учебната година. Оценяването на резултатите от труда за тези лица се извършва в срока по чл. 26, ал. 3 за периода преди прекратяване на трудовото правоотношение, а размерът на допълнителното им възнаграждение се определя по реда на чл. 26, ал. 5 и се изплаща като дължима сума за изминал период от време.

Чл. 27. (1) В зависимост от разликата от плановите годишни средства в бюджета на детската градина за работна заплата и действително изплатените

средства за 12 месеца, директорът определя размери на еднократно допълнително трудово възнаграждение.

(2) Еднократното допълнително трудово възнаграждение в края на финансовата година се изплаща на работниците и служителите, ако отговарят на съответните критерии.

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

1. Всеки от работещите в ДГ № 150, който е в трудови взаимоотношения с директора на ДГ № 150 и към момента на разпределяне на средствата има действително отработени поне 90 работни, получава парични награди в размер до 80 % от средната работна заплата на педагогически, административен и непедагогически персонал изчислена за реално отработено време.

2. За действително отработено време по смисъла на т.1 се счита времето, което лицата отделят за извършването на дейности, с които допринасят за изпълнение на служебните си задължения. В статистиката за действително отработено време не се включват платен годишен отпуск, платени официални празници, платен отпуск по болест, отпуска за отглеждане на дете до двегодишна възраст по чл. 164 от КТ.

3. Всеки от работещите в детската градина може да получи допълнително увеличение на определените допълнителни трудови възнаграждения по т. 1 в размер до 20% по преценка на директора в условията на оперативна самостоятелност.

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

В) Социално-битово и културно обслужване

Чл. 28. (1) Средствата за социално-битово и културно обслужване на персонала в бюджетните организации се определят в размер на 3 % от утвърдените разходи за основни работни заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения.

(2) Начинът на използване на средствата за социално-битово и културно обслужване се определя с решение на общото събрание на работниците и служителите в детската градина.

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

(4) Директорът на детската градина осигурява на педагогическите специалисти, членове на организациите на синдикатите и работодателите, страни по КТД в съответствие с Наредба № 1 от 09.04.2012 г. средства от бюджета за представително облекло в размер не по-малък от 230€, в рамките на календарна година. На служителите от непедагогическия персонал, членове на синдикалната организация, осигурява безплатно работно облекло на стойност не по-малка от 168,73€ за календарна година под формата на ваучери.

(5) Средствата за периодични медицински прегледи и изследвания за здравните книжки на работещите в детската градина, членове на синдикалните и работодателски организации, се осигуряват от бюджета на ДГ № 150.

(6) Директорът на ДГ № 150 осигурява средства от бюджета на детската градина за корекция на зрението на работещия за работата му с видеодисплей, ако са предписани от специалист по очни болести (съгласно изискванията на Наредба № 7/15.08.2005 г. и чл. 59 ал. 2 от КТД СОА24-ДГ56-3252/12.12.2024 г.), както следва:

1. за служителите ненавършили 40 г. – един път на две години;

2. за служителите навършили 40 г. - ежегодно.

(7) Директорът на ДГ № 150 осигурява средства от бюджета на детската градина за:

- получени аванси;

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

- внасяне на задължителните осигурителни вноски.

(8) Директорът на ДГ № 150 има право да извършва удържки от трудовото възнаграждение на работниците и служителите за:

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

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

- надвзети суми поради техническа грешка.

РАЗДЕЛ V

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

А) Ред за изготвяне, събиране и съхраняване на документите

Чл. 29. Длъжностното и поименно щатно разписание се изготвя от счетоводителя на ДГ № 150 и се представя на директора на детската градина за утвърждаване в предвидените в заповед срокове.

Чл. 30. (1) Учителите и служителите, които са в отпуск поради настъпила временна неработоспособност, са длъжни да представят болничния лист до два работни дни от издаването му на служител човешки ресурси.

(2) Служителят „Човешки ресурси“ описва всички болнични листове в специален дневник – като задължително отбелязва датата на представянето му срещу подпис на вносителя.

(3) В три дневен срок от промяна на работните заплати на персонала в ДГ № 150 и промяна на процента за придобит трудов стаж и професионален опит, служителят човешки ресурси изготвя допълнителни трудови споразумения.

(4) Служителят човешки ресурси събира всички документи, касаещи определянето на работните заплати /трудова договори, допълнителни споразумения, заповеди за отпуски, болнични листове/.

Б) Обработване на документите

Чл. 31. На база всички събрани документи, касаещи трудовите правоотношения, касиерът изготвя ведомости за заплати.

(2) За изчисляване на брутните и нетни трудови възнаграждения счетоводителят на ДГ № 150 използва програмен продукт.

В) Съхраняване на ведомостите за работна заплата

Чл. 32. Съгласно Закона за Държавния архивен фонд ведомостите за заплати се съхраняват в срок от 50 години в архива на ДГ № 150.

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

РАЗДЕЛ VI

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Размерът на трудовото възнаграждение мотивира всеки един от членовете на трудовия колектив на ДГ № 150 за полагане на висок професионализъм и ефективен труд при изпълнение на служебните си ангажменти.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила за организация на работната заплата са разработени в съответствие с чл. 37 от Кодекса на труда.

§ 2. Вътрешните правила за работна заплата се приемат на общо събрание на колектива на детската градина.

§ 3. Изменения и допълнения на правилата се правят по реда на приемането им от общо събрание при: промяна на нормативната уредба и при възникване на обективни обстоятелства. Същите се гласуват и приемат с квалифицирано мнозинство - 2/3 от общата численост на персонала на ДГ № 150.

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

§ 5. Тези правила, като засягащи интересите на служителите се обсъждат със синдикатите.

§ 6. Вътрешните правила за работна заплата са неразделна част от Системата за финансово управление и контрол в детската градина.

§ 7. Цялостният контрол за прилагането и спазването на вътрешните правила за организация на работната заплата се възлага на счетоводителя на ДГ № 150.

§ 8. Актуализацията на Вътрешните правила за организиране на работната заплата е обсъждана и съгласувана със синдикалната организация към ДГ № 150. Вътрешните правила са приети на общо събрание на работниците и служителите.

Съгласувал:

/Зоя Полимерова – Председател на СБУ КЪМ КНСБ/

Приложение № 1

КАРТА

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ДГ № 150

гр. София, район Люлин, ж.к. Люлин – 3, ул. „309“ № 4

на.....
(име, презиме и фамилия на учителя)

№ по ред	ПОКАЗАТЕЛИ	точки	точки за лицето
1.	Планиране, организация и провеждане на образователно-възпитателния процес	<u>15</u>	
	1.1. Планиране и организиране на образователно-възпитателния процес:	<u>5</u>	
	Умее да дефинира ясни образователни цели, планира подходи и техники за учене и мотивиране на децата, за реализиране на вътрешнопредметни и междупредметни връзки и прогнозира очакваните резултати.	3	
	Познава специфичните потребности на всяко дете и умее да планира дейности за индивидуална работа и за подкрепа.	2	
	1.2. Организиране и ръководене на образователния процес:	<u>10</u>	
	Насърчава усвояването на знания и на ключовите компетентности по образователните направления	3	
	Осигурява възможност на децата да упражняват и прилагат придобитите знания, да	2	

	развиват творческо мислене и мотивация за самостоятелно действие. - Осигурява възможност децата да получат обратна информация за това как се справят и как да подобрят резултатите си. - Осигурява безопасна среда на възпитание, обучение и труд. - Изгражда умения у децата за работа в екип, възпитава в дух на толерантност и формира гражданска позиция.	2 2 1	
	1.3. Оценяване на напредъка на децата: Умее да установява равнището на развитие на детето и степен на овладяност на образователното съдържание. Осъществява своевременно помощно-корекционна дейност.	<u>1</u> 1	
2.	Използване на интерактивни методи, иновации и ИКТ в образователно-възпитателния процес	<u>10</u>	
	2.1. Умее да подбира и прилага ефективни и иновативни методи, средства и материали за самоподготовка и реализиране на образователно-възпитателната дейност.	4	
	2.2.Познава възможностите на информационните и комуникационни технологии и приложението им в образователния процес.	6	
3.	Работа в екип за създаване на подходяща образователно – възпитателна среда	<u>9</u>	
	3.1. Умее да партнира с други педагогически специалисти извън ДГ.	1	
	3.2. Създава и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите от ДГ.	2	
	3.3. Проявява положително отношение към политиките и практиките на ДГ.	4	

	3.4. Участва активно в работата на Педагогическия съвет, на комисии, на методични обединения, на извънучилищни мероприятия.	2	
4.	Работа с деца със СОП / специални образователни потребности / и деца в риск	<u>8</u>	
	4.1. Познава и прилага методи за работа с деца в риск, със СОП или с хронични заболявания.	4	
	4.2. Познава причините и факторите за агресивно, асоциално и антисоциално поведение и прилага начините за противодействие и реагиране при всяка специфична ситуация.	4	
5.	Работа с деца за участие в състезания и конкурси	<u>10</u>	
	5.1. Участие в празника на район „Люлин“	3	
	5.2. Участие в спортен празник	7	
6.	Работа с родителите	<u>8</u>	
	6.1. Умее да приобщава родителите за постигане на образователните цели.	4	
	6.2. Организира и провежда родителски срещи, предоставя на родителите навременна, вярна, конструктивна информация за резултатите на децата по отношение на образование и възпитание.	2	
	6.3. Организира и провежда празници	1	
	6.4. Подкрепя и поощрява усилията на родителите на децата със СОП, с обучителни трудности или в риск.	1	
7.	Работа с деца в занимания по интереси	<u>7</u>	
	7.1. Работа по План за лятна работа „Ваканция 2024“	7	
8.	Работа в методически обединения и подпомагане на новоназначени учители	<u>7</u>	

	8.1.Проявява положително отношение към вътрешноинституционалната квалификация, като участва активно в методически обединения.	1	
	8.2. Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени учители.	3	
	8.3.Осигурява методическа и организационна подкрепа на студенти, осъществяващи държавна практика в ДГ.	3	
9.	Разработване и реализиране на проекти	<u>5</u>	
	9.1. Участие в подготовка и разработване на проекти	3	
	9.2. Участие в реализиране на проекти	2	
10.	Получени професионални отличия и награди през оценявания период Избрани от детското заведение показатели	<u>20</u>	
	10.1. Получени квалификационни кредити за учебната година извън бюджета на ДГ или придобита ПКС за учебната година	2	
	10.2. Получени професионални отличия	4	
	10.3. Прегледност на документацията на групата	7	
	10.4 Ежедневно попълване на електронния дневник	7	

Общ брой точки: 100

Директор:

/Велина Ковачева/

Приложение № 2

КАРТА

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/ 2026 ГОДИНА ЗА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

На
(име, презиме и фамилия на Р/С, длъжност)

№ по ред	ПОКАЗАТЕЛИ	точки	точки за лицето
1.	Спазване на санитарно-хигиенните изисквания	<u>20</u>	
	1.1. Оптимален ред и ежедневно почистване и дезинфекция в помещенията.	5	
	1.2. Естетизиране на помещенията.	2	
	1.3. Спазване на здравословни и безопасни изисквания при ползване и съхранение на почистващи материали.	5	
	1.4. Отговорност към лична хигиена.	3	
	1.5. Ползване и поддържане на работно облекло.	5	
2.	Състояние на поверената МТБ	<u>10</u>	
	2.1. Грижливо опазване на повереното имущество.	5	
	2.2. Участие в организацията и обогатяването на МТБ.	2	
	2.3. Пестене на суровини, материали, енергия, парични и други средства, които се предоставят за изпълнение на трудовите задължения.	3	
3.	Работа в екип	<u>15</u>	
	3.1. Проява на положително отношение към политиките и практиките на ДГ.	5	
	3.2. Създаване и поддържане на ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите от ДГ.	5	

	3.3. Умение да партнира с родители.	3	
	3.4. Активно участие в извънучилищни мероприятия.	2	
4.	Спазване на трудова дисциплина	<u>35</u>	
	4.1. Явяване навреме на работа и престой на работното място до края на работното време.	5	
	4.2. Използване на цялото работно време за изпълнение на задълженията.	5	
	4.3. Изпълнение на задълженията в изискуемото количество и качество.	5	
	4.4. Изпълнение на всички други задължения, които произтичат от нормативен акт, от колективен трудов договор, от трудов договор и от характера на работа.	5	
	4.5.Спазване на вътрешните планове, правилници, правила, инструкции, приети в ДГ.	5	
	4.6. Лоялност към работодателя и неговото доверие.	5	
	4.7. Опазване доброто име на ДГ.	5	
5.	Инициативност при поемане и изпълнение на допълнителни задачи	<u>10</u>	
6.	Констативни протоколи	<u>10</u>	
	6.1. От вътрешни контролни органи.	5	
	6.2. От външни контролни органи.	5	

Общ брой точки:100

Директор:
/Велина Ковачева/