

## СЪКРАЩАВАНЕ НА ЩАТ В ОБЩИНСКО УЧИЛИЩЕ. ПОДБОР

Статус на процедурата: Актуална

### Нормативна уредба

чл. 326, ал. 2, чл. 328, 329, 333, 357-362 от Кодекса на труда (КТ)

чл. 14, 103 от Гражданския процесуален кодекс (ГПК)

Закон за държавния бюджет на Република България за 2009 г.

Наредба № 3 от 18 февруари 2008 г. за нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета (Наредба № 3 от 18 февруари 2008 г.)

Наредба № 2 от 18 февруари 2008 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета (Наредба № 2 от 18 февруари 2008 г.)

Наредба № 7 от 29 декември 2000 г. за определяне броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и в групите на училищата, детските градини и обслужващите звена (Наредба № 7 от 29 декември 2000 г.)

Наредба № 4 от 16 април 2003 г. за документите за системата на народната просвета (Наредба № 4 от 16 април 2003 г.)

Инструкция № 2 от 29 юли 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността "учител" или "възпитател" съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност (Инструкция № 2 от 29 юли 1994 г.)

### Юридическа характеристика

Настоящата процедура разглежда реда, по който се извършва подбор при съкращаване на щата в училище. Съкращаването на щата обективно се налага от намаления брой на децата в училище, съответно намалените средства за бюджетна издръжка, поради което е необходимо да бъдат премахнати за в бъдеще отделни бройки от утвърдения общ брой на персонала – както педагогически, така и непедагогически. Появила се е необходимост част от тези длъжности да отпаднат с оглед рационализирането на работата и разпределението на задълженията по съответната длъжност между други работници и служители.

Тъй като числеността на персонала се утвърждава за всяка учебна година от директора на училището в рамките на средствата по делегирания бюджет, той трябва да спазва финансовата дисциплина като съобрази отпуснатите бюджетни средства с щатните бройки към момента на финансиране. Недостигът на бюджетни средства принуждава директора да извърши съкращения на персонала.

Когато ще се извършва съкращаване на щата на една от съществуващите няколко щатни бройки за същата длъжност, извършването на подбор от работодателя е задължително. Ако директорът не извърши такъв подбор, уволнението ще бъде признато за незаконно.

### Осъществяване на процедурата

#### I. Компетентен орган

След промените на нормативната база в средното образование през 2008 г. компетентен орган е директорът на съответното училище. Той определя числеността на персонала, той утвърждава ЩАТНОТО РАЗПИСАНИЕ, той утвърждава СПИСЪК – ОБРАЗЕЦ № 1 след съгласуване с регионалния инспекторат по образованието (РИО) на Министерството на образованието и науката (МОН).

## II. Нормативно установени изисквания

Настоящата процедура е продължение и частен случай на общата процедура за съкращаване на щата и се прилага за общински училища, които управляват делегиран бюджет.

За директора на училището като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити след получаване на неговата рамка от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити – кмета на съответната община, е възможно да възникне необходимост от редуциране на персонала, поради недостатъчно средства за работни заплати и издръжка на училището, полагащи се за календарната година.

Освен да осигури максимално икономично разходване на средствата за издръжка, начинът, чрез който директорът може да се справи с делегирания бюджет е, да извърши нежелани, но необходими съкращения на персонала.

### 1. Решение за съкращаване

Решение за съкращаване на щата се взема от директора на съответното училище. Решението не подлежи на съдебен контрол. Предмет на съдебно разглеждане е самата заповед за съкращение, както и спазването на процесуалните действия на работодателя.

Предизвестие за уволнение на основание чл. 328, ал. 1, т. 2 КТ се отправя след като решението на работодателя за съкращаване на щата е в сила.

Забележка: Писменото предизвестие до работника или служителя се отправя в срока по чл. 326, ал. 2 КТ и е в зависимост от вида на индивидуалния трудов договор. При прекратяване на безсрочен трудов договор срокът на предизвестieto е 30 дни, доколкото страните не са уговорили по-дълъг срок, но не повече от 3 месеца. В колективен трудов договор срокът на предизвестieto при уволнение поради съкращаване на щата може да бъде поставен в зависимост от продължителността на трудовия стаж на работника или служителя при същия работодател. Срокът на предизвестieto при прекратяване на срочен трудов договор е 3 месеца, но не повече от остатъка от срока на договора.

### 2. Същност на подбора

В закона не е постановено изрично условие, както и изисквания за формата и начина на извършване на подбора, което предполага само препоръчителния характер на тази процедура.

Подборът не е задължителен когато дадената длъжност се изпълнява единствено от съкращавания работник. В този случай КТ урежда правото на подбор в полза на работодателя. Когато обаче съкращаваната длъжност се изпълнява от няколко работници, независимо дали се съкращава един или няколко от тях, подборът е задължителен (виж и Решение № 939 от 30 декември 1998 г., III г. о. на ВКС). Подборът се извършва съобразно критериите и поредността на изброяването им в чл. 329, ал. 1 КТ.

Институцията (училището) може да извърши подбор по целесъобразност в интерес на качеството на работата, за да задържи по-квалифицираните работници и по-подходящи кадри. Законодателят дава възможност на работодателя чрез правото на подбор да подбере най-добрите работници и служители, които са му необходими за качествено изпълнение на работата. В този смисъл се увеличава свободата на действие на работодателя за запазване на този работник или служител, който е по-необходим за работата.

#### 2.1. Критерии за подбор

За да се извърши подбор е необходимо да са налице сравними критерии. Съгласно чл. 329, ал. 1 КТ съществуват два задължителни обективни критерия, които трябва да се прилагат при извършване на подбора – квалификацията и резултатите от работата на работниците и служителите, между които се извършва подбор. Двата критерия трябва да са налице едновременно, за да бъде законосъобразно извършен подборът.

##### а) Квалификация

Това е образованието, знанията, деловите и професионални качества и умения, съответстващи на изискванията за длъжността. По-високата квалификация се изразява в професионалните познания, умения и сръчности, удостоверени от съответните органи, институти, ВУЗ и др. Работодателят я определя според представените му от работника документи за завършено образование, следдипломна квалификация, успешно преминали курсове за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация и др.

В случая при съкращение на учители се прилага Инструкция № 2 от 29 юли 1994 г. за изискванията за заемане на длъжността "учител" или "възпитател" съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност, която ясно и категорично посочва правоспособните учители и условията за заемане на съответната длъжност.

б) Равнище на изпълнение и резултати от работата

Когато обаче сравнението трябва да се извършва на база качества на хора, които извършват сходна или близка работа, е необходимо също да има ясни измерители. В случая е необходимо да се изясни как да бъдат сравнени резултатите от тяхната работа, за да се направи преценка кой е по-добър. Преценяват се реално прилаганите в работата знания и умения и постигнатите резултати. Трябва да се докаже, че продуктът от дейността на даден учител е по-добър от този на съкращавания учител. Сравняват се умения.

При извършването на подбор могат да се използват следните критерии и да се преценяват постигнатите резултати от работата:

- входни, изходни нива;
- карти за диференцирано заплащане;
- изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика;
- прецизно водене на учебна документация;
- работа по проекти и програми;
- привличане на ученици в училището на база положителни инициативи на учителя;
- привличане на допълнителни извънбюджетни средства по инициатива на учителя;
- допълнителна работа с проблемни ученици;
- допълнителна работа с изявени ученици;
- участие в национални състезания и конкурси;
- работа с деца със специални образователни потребности;

- налице ли е предпоставка за закрила при уволнение по чл. 333 КТ – при съкращаване на синдикални дейци задължително се изисква писмо от синдикалното ръководство. В случай че не е дадено съгласие, се прави мотивирано искане до Инспекцията по труда и Главна инспекция по труда за тяхно разрешение. Институциите, до които може да бъде отправяна жалба относно трудовоправни спорове са две – Инспекцията по труда и съда. Ето защо, ако бъде мотивирано искането на работодателя до Инспекцията и подкрепено от доказателства, би могъл да получи разрешение за лице, попадащо под закрила.

## 2.2. Съдържание на заповедта за извършване на подбор

В заповедта за подбора се определят:

- правното основание – чл. 329 от Кодекса на труда и всички останали по степента на акта;
- структурното звено, в което ще бъде извършен подбора;
- съставът на комисията (комисиите) и длъжностните лица, които ще осъществяват подбора.

Желателно е съставът на комисията да бъде от независими членове, които да правят оценка само по обективни критерии, посочени от работодателя (например ако е необходимо да бъдат съкратени начални учители в училището, а има сфери, в които няма да бъдат извършени съкращения, би следвало да се включат освен помощник-директори и учители, чиято длъжност не се съкращава). В заповедта се посочва и периода, в който ще заседава комисията, както и мястото, в случай че е необходимо да бъде извършвана справка с личните трудови досиета на работниците, които имат специален ред за съхранение. Т. е. заседанието на комисията трябва да се извършва на територията на училището.

## III. Вътрешен ход на процедурата

### 1. Действия на директора на училището

Определящ фактор, съгласно който трябва да бъде извършено реструктурирането на длъжностите и съответно – последващото тяхно съкращение, са бюджетните средства, които училището ще получи за съответната календарна година.

Със заповед директорът възлага на помощник-директорите, а в случай че няма такива, сам извършва ново разпределение на часовете по обезпечаване на училищните учебни

планове в рамките на ЗП и ЗИП. Часове по СИП и полуинтернатни групи се възлагат при наличие на средства и възможност за финансиране.

На база получената нова численост съгласно Наредба № 3 от 18 февруари 2008 г. за нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета се изготвя ново ЩАТНО РАЗПИСАНИЕ, в което фигурират необходимите бройки педагогически персонал, както и непедагогическият персонал, без който училището не може да функционира. С оглед на това, че директорът на училището има най-добър поглед върху всички училищни нужди и най-добре познава нуждите на училището, се предполага, че той не би нарушил финансовата дисциплина с назначаването или задържането на ненужни щатове.

Изработват се нови Вътрешни правила за работната заплата като се има предвид, че съгласно Приложение № 1 към Наредба № 2 от 18 февруари 2008 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета основната работна заплата на всички учители след 1 юли 2008 г. следва да бъде не по-малка от 450 лв.

Вътрешните правила за работната заплата се предлагат за гласуване на Педагогически съвет. В зависимост от бюджетните средства и с оглед на справедливото разпределение на средствата за работна заплата е възможно да се определят и процентни съкращения в педагогически и непедагогически персонал.

Провежда се общо събрание, на което се свежда да знанието на служителите необходимостта от предстоящите промени и взетото решение на ръководството (комисията), като се разясняват подробно мотивите, които налагат тези промени, както и законовите разпоредби, от които са обусловени. Разяснява се изцяло новия начин на финансиране.

Със ЗАПОВЕД на директора се определят членове на комисията за извършване на подбор за съкращаване на щата. В заповедта е желателно да бъдат посочени критериите за подбор, мястото на работа на комисията, както и срокът за представяне на протокола от подбора.

Изготвят се уведомителни писма за събиране на информация от всички служители, чиято длъжност подлежи на съкращение. В писмата се изисква в определен срок лицето да предостави информация на работодателя, касаеща всички обстоятелства, поради които се ползва от защита по Кодекса на труда, както и специфични други критерии, избрани от училището, които могат да бъдат в полза на лицето като доказателство, че е работило по-добре.

Комисията разглежда всички документи, събрани за лицата, подлежащи на съкращение и извършва подбор, за който изготвя ПРОТОКОЛ. Протоколът от подбора се представя на директора. Директорът утвърждава или мотивирано отказва да подпише протокола в случай на незаконосъобразно решение на комисията.

На база протокола и с решение на директора се изготвя ново ПОИМЕННО ЩАТНО РАЗПИСАНИЕ, в което са съобразени основните работни заплати с изискуемия минимум от 450 лв. за педагогически персонал съгласно Наредба № 2 от 18 февруари 2008 г. Изготвя се нов СПИСЪК - ОБРАЗЕЦ № 1, който се съгласува с РИО на МОН и се утвърждава от директора.

В случай, че съкращенията се извършват преди месец септември (т. е. новата учебна година), се прави промяна в списък - образец № 1, която също се съгласува с РИО на МОН с оглед промяната в националната база данни и необходимостта за проследяване движението на учениците.

Връчва се ПРЕДИЗВЕСТИЕ на лицето, което предстои да бъде съкратено, в което се посочва срокът на предизвестие – 1 месец за постоянни трудови договори, 3 месеца за срочни, както и обстоятелството, че през месеца, в който тече предизвестие лице може да напусне работното място 1 час по-рано.

Връчва се мотивирана ЗАПОВЕД за прекратяване на трудовото правоотношение (Виж общата процедура за съкращаване на щата) и се изплащат дължимите обезщетения.

## 2. Издаване на заповед за прекратяване на трудовия договор

Издаването на заповедта за уволнение е най-важният момент в цялата процедура, тъй като върху нея се упражнява съдебният контрол за законност относно действията на работодателя от една страна, а от друга работникът може ефективно да осъществи правото си

на защита.

В общата процедура е указано изрично, че заповедта е писмен акт на работодателя и за да бъде законосъобразна, задължително трябва да бъде мотивирана.

Освен правното основание, на което е постановено прекратяването на трудовото правоотношение като член, алинея, точка, буква от Кодекса на труда, трябва да бъдат изброени и мотивите, които са формирали волята на работодателя. Точно в мотивите се съдържа възможността за преценка на съда за законосъобразността на уволнението.

Причина за съкращаване на щата, както е посочено в общата процедура, е намалелият брой на учениците в паралелките и групите в училище. Това е действителният фактор, който довежда до крайния резултат – съответно намаляване на персонала, който обслужва учебния процес – педагогически и непедагогически.

Мотивите на заповедта за прекратяване на трудовото правоотношение могат да са различни:

- обективна необходимост, продиктувана от реформа в образованието след 1 януари 2008 г.

- въвеждане системата на делегираните бюджети във всички училища на страната от 1 януари 2008 г. със Закона за Държавния бюджет на Република България за 2008 г. и залегнала и в Закона за Държавния бюджет на Република България за 2009 г.;

- промяна в нормативната база, изискваща спазване на финансовата дисциплина в рамките на определени бюджетни средства, съобразно броя на учениците в училището и единния разходен стандарт за тях, както и формулата за финансиране в съответната община;

- намален брой на учениците;

- реструктуриране на паралелките и групите.

Специфични мотиви могат да бъдат:

- най-ниска квалификация на лицето (по точно определени от Инструкция № 2 от 29 юли 1994 г. критерии);

- съкращаване на длъжност (щат);

- избор на лицето от комисията, извършила подбор (критериите за подбор се огласяват ясно пред общо събрание);

- най-ниски резултати в сравнение с останалите учители от специалността (съответно – останалите работници);

- трудова дисциплина и други (виж КАРТА ЗА ПОДБОР НА УЧИТЕЛИ - ИНДИВИДУАЛНА).

### Резултат от процедурата

С осъществяването на процедурата се намалява числеността на персонала в училището с цел отпуснатите за годината средства да стигнат за работни заплати и издръжка на училището. Промени в числеността на педагогическия персонал може да се извършват по време на учебната година:

- при разформирване на паралелка или група в случаите, определени с нормативен акт;

- при прекратяване на трудовото правоотношение с учител;

- когато се налага възстановяване от съда на незаконно уволнен служител;

- когато се налага, поради заемаването на длъжността "директор" от лице, чиято професионална квалификация не позволява изпълнението на утвърдената норма за преподавателска работа на директора;

- при установяване на просрочени задължения повече от 1/12 от утвърдения бюджет.

Промените се утвърждават от директора след съгласуване с началника на инспектората по образование.

Промени в числеността и длъжностите на непедагогическия персонал по изключение може да се извършват по време на цялата учебна година (чл. 12, ал. 3 и 4 във вр. с чл. 10 от Наредба № 3 от 18 февруари 2008 г.).

## Примерни образци, документи и формуляри

Длъжностно-щатно разписание

Списък - Образец № 1 (Сведение за организиране на дейността в училището)

Заповед за назначаване на комисия за извършване на подбор на кадри, подлежащи на съкращение в системата на народната просвета

Протокол на комисията по подбор на кадри, подлежащи на съкращение в системата на народната просвета

Поименно щатно разписание

Предизвестие от работодател за прекратяване на трудовото правоотношение поради съкращаване на щата

Заповед за прекратяване на трудов договор поради съкращаване на щата в системата на народната просвета

Карта за подбор на учители – индивидуална

Карта за подбор на учители – обща

Докладна записка относно броя на учениците и необходимия персонал за обезпечаване на учебния процес

Заповед за определяне броя на паралелките и на учениците в тях

Заповед за определяне числеността на персонала в училище