

REGULAMIN

Wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w szkole.

Zgodnie z art. 77² Kodeksu Pracy wprowadza się w Szkole Podstawowej nr 215 im. Piotra Wysockiego przy ul. Kwatery Głównej 13 Regulamin Wynagradzania.

Na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 1045, 1220)
2. Ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 868, 910, 960, 1053)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1786)
4. Ustawy z dnia 23.05.1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1881)

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§1

Regulamin wynagradzania ustala wynagrodzenia i świadczenia związane z pracą oraz zasady ich przyznawania dla wszystkich pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w szkole.

1. Ustala się czasowo- premiową formę wynagrodzenia
2. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy przysługują - w wypadkach i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie - następujące składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z pracą:
 - a. wynagrodzenie zasadnicze
 - b. dodatek funkcyjny
 - c. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych
 - d. dodatkowe wynagrodzenie za pracę w dniu wolnym od pracy
 - e. dodatek za wieloletnią pracę
 - f. premia regulaminowa
 - g. nagrody jubileuszowe
 - h. nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
 - i. dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka
 - j. odprawa jednorazowa przy przechodzeniu na emeryturę lub rentę
 - k. dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań
1. inne świadczenia związane z pracą

§2

Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§3

1. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego wynagrodzenia ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200 poz 1679 z późniejszymi zmianami)
2. W wypadku, gdy wynagrodzenie ustalone w umowie jest niższe, pracownikowi przysługuje dodatek wyrównawczy wypłacany za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.
3. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu wzrostowi, co najmniej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług z wyrównaniem od 1 stycznia.

§4

Jeśli dzień wypłaty wynagrodzenia przypada na dzień wolny od pracy, to pracodawca wypłaca je w poprzedzającym dniu roboczym.

§5

Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika, a na wniosek pracownika wyrażony na piśmie, może być przekazywana na jego rachunek bankowy.

§6

Pracodawca, na żądanie pracownika, jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty na podstawie których zostało obliczone wynagrodzenia.

§7

Informacja o wysokości indywidualnego wynagrodzenia stanowi tajemnicę pracownika i nie może być rozpowszechniana poza przypadkami określonymi w przepisach.

§8

1. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
 - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,

- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 KP,
 - 5) kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
 - 6) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę na piśmie
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności podanej w ust. 1 i w granicach określonych w KP

II. ZASADY PRYZNAWANIA SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA

§9

1. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej
2. Wynagrodzenie zasadnicze dla danego pracownika ustala pracodawca z uwzględnieniem:
 - a. kategorii zaszeregowania obowiązującej na zajmowanym stanowisku
 - b. dokonywanej indywidualnie oceny przydatności i efektywności pracy
3. Stawki wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania określa tabela stanowiąca zał. Nr 1 do regulaminu
4. Wykaz stanowisk pracy, kwalifikacji wymaganych na danym stanowisku pracy oraz kategorie zaszeregowania określa tabela stanowiąca zał. Nr 5 do regulaminu
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego może nastąpić w związku:
 - a. ze zmianą stanowiska pracy,
 - b. ze zmianą zakresu czynności na zajmowanym stanowisku
 - c. ze zmianą stawek wynagrodzenia zasadniczego w tabeli stanowiącej zał. Nr 1
 - d. z przeszerokowaniem w związku z podniesieniem kwalifikacji lub efektywności pracy

§10

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek , o którym mowa w ust. 1 przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej zał. Nr 5 do Regulaminu przewidziano dodatek funkcyjny
3. Stawki dodatków funkcyjnych podane są w tabeli stanowiącej zał. Nr 2 do Regulaminu
4. Dodatek funkcyjny może być przyznany okresowo pracownikowi zastępującemu osoby wymienione w ust. 1 i 2 podczas ich nieobecności w pracy w okresie dłuższym niż 1 miesiąc.
5. Stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatków funkcyjnych, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu oraz terminy ich wprowadzania nie mogą być mniej korzystne niż odpowiednie stawki określone przez Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

§11

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o znacznym stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny na czas określony.
2. Dodatek specjalny jest wypłacany w kwocie nieprzekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego.

§12

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, ustalone zgodnie z przepisami kodeksu, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Liczba godzin nadliczbowych nie może przekraczać dla poszczególnego pracownika 4 godzin na dobę i 150 godzin w roku kalendarzowym.
3. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
4. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
 - a) 50% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dni powszednie oraz w niedzielę i święta będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy
 - b) 100% wynagrodzenia - za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święta nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę i święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
5. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczenia dodatku, o którym mowa w ust. 3 obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania.
6. Ustalenie ilości przepracowanych godzin nadliczbowych w przyjętym okresie rozliczeniowym następuje na podstawie ewidencji czasu pracy.
7. Dodatek, o którym mowa w ust. 3 przysługuje także za każdą godzinę pracy przekraczającą przeciętną tygodniową normę czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym — zgodnie z KP art. 151, 151¹.

§13

Pracownikowi za pracę w dniu wyznaczonym dla niego jako dzień wolny od pracy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100%, jeżeli pracownik nie otrzymał dnia wolnego w innym wyznaczonym z góry terminie.

§14

Pracownikowi przysługuje dodatek za każdą godzinę pracy wykonywaną w warunkach uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia lub niebezpiecznych na zasadach podanych w odrębnych przepisach.

§15

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
5. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - a. od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub prawo do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - b. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

§16

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy, w wysokości nie niższej niż 20% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników, z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Zasady podziału funduszu premiowego i przyznawania premii określa regulamin premiowania ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi - stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

§17

1. Pracownikowi przysługują za wieloletnią pracę nagrody jubileuszowe w wysokości:
 - 1) za 20 lat pracy - 75% wynagrodzenia miesięcznego
 - 2) za 25 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego
 - 3) za 30 lat pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego
 - 4) za 35 lat pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego
 - 5) za 40 lat pracy - 300% wynagrodzenia miesięcznego
 - 6) za 45 lat pracy - 400% wynagrodzenia miesięcznego
2. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. W razie jednoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu prawa przez pracownika do tej nagrody.

7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługuje mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
9. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu i wypłacaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów nie podlegających dotychczas wliczeniu, upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.
12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust.1 1, ma okres dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się różnicę między kwotą nagrody niższej, a kwotą nagrody wyższej.
13. Przepisy ust. 11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

§18

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Fundusz nagród, o którym mowa w ustępie 1, może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Zasady przyznawania nagród określa zakładowy regulamin nagradzania opracowany w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi stanowiący załącznik Nr 4 do regulaminu.

§19

1. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.
2. Pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego.
3. Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.

4. Przeprocowanie co najmniej 6 miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenie rocznego nie jest wymagane w przypadkach:
 - 1) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż 3 miesiące,
 - 2) powołanie pracownika do czynnej służby wojskowej albo do spełnienia obowiązku zastępczej służby poborowego,
 - 3) rozwiązanie stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,
 - c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - 4) podjęcia zatrudnienia:
 - a) w wyniku przeniesienia służbowego,
 - b) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
 - c) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo spełnieniu obowiązku zastępczej służby poborowych,
 - 5) korzystania z urlopu wychowawczego,
 - 6) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika
5. Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:
 - 1) nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni,
 - 2) stawiania się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości,
 - 3) wymierzenie pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy,
 - 4) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 wysokość wynagrodzenia rocznego ustala się proporcjonalnie do okresu przeprocowanego u danego pracodawcy.
7. Wynagrodzenie roczne jest wypłacane z wyodrębnionych na ten cel środków na wynagrodzenia.
8. Wynagrodzenie roczne wypłaca się, z zastrzeżeniem ust. 9 nie później niż w ciągu pierwszych trzech miesięcy roku kalendarzowego następującego po roku, za który przysługuje to wynagrodzenie.
9. Pracownikowi, z którym rozwiązano stosunek pracy w związku z likwidacją pracodawcy, wynagrodzenie roczne wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§20

1. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania przysługuje dodatek specjalny w wysokości do 60% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszergowania.
2. Wysokość dodatku ustala dyrektor placówki. Kopia decyzji (na piśmie) z podaniem okresu na jaki został przyznany dodatek zostaje włączona do akt osobowych pracownika.

III. INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§21

1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek (art. 92 KP):
 - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną - trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia - trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego - pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu;
 - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży - w okresie wskazanym w pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia;
 - 3) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - w okresie wskazanym w pkt 1 - pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) nie ulega obniżeniu w przypadku ograniczenia podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,
 - 2) nie przysługuje w przypadkach, w których pracownik nie ma prawa do zasiłku chorobowego.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłaca za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
5. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1 trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającej łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 26.06.1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 31 poz. 267 z póź. zmianami)

§22

1. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w wysokości:
 - 1) po 10 latach pracy - w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - 2) po 15 latach pracy - w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - 3) po 20 latach pracy - w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia
2. Do okresu uprawniającego do odprawy pieniężnej przy przechodzeniu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy

zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. 3. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§23

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy odprawa pośmiertna (art. 93 KP)
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1 jest uzależniona od okresu zatrudnienia pracownika u danego pracodawcy i wynosi:
 - 1) jednomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 10 lat,
 - 3) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat,
3. Odprawa pośmiertna przysługuje następującym członkom rodziny pracownika:
 - 1) małżonkowi,
 - 2) innym członkom rodziny spełniającym warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin
4. Odprawę pośmiertną dzieli się w częściach równych pomiędzy wszystkich uprawnionych członków rodziny.
5. Odprawa pośmiertna nie przysługuje, jeżeli pracodawca ubezpieczył pracownika na życie a rodzinie, o której mowa w ust. 3 przysługuje z tego tytułu od zakładu ubezpieczeń odszkodowanie w wysokości co najmniej równej tej odprawie.

§24

1. Pracownik zatrudniony na stanowisku starszego kucharza, kucharza lub pomocy kuchennej jest uprawniony do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w placówce, w której jest zatrudniony. Pracownikowi nie korzystającemu z wyżywienia, w tym także z powodu nieobecności w pracy, nie przysługuje ekwiwalent pieniężny z tego tytułu.
2. Pracownik nie wymieniony w ust. 1 może korzystać z wyżywienia prowadzonego przez szkołę za odpłatnością równą średniej dziennej stawce żywieniowej ustalonej przez dyrektora szkoły - bez dodatkowych narzutów.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§25

2. Pracownik, który w dniu wejścia w życie Regulaminu nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych, może pozostać na zajmowanym dotychczas stanowisku z najniższą kategorią zaszeregowania przysługującą na tym stanowisku.
3. Zmiana systemu wynagradzania nie może spowodować obniżenia dotychczasowego wynagrodzenia.

§26

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa pracy.

§27

1. Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana Regulaminu może nastąpić w formie aneksu w tym samym trybie co jego ustanowienie, lub przez wprowadzenie nowego regulaminu.
3. Niniejszy Regulamin w zależności od potrzeb, dostosowany będzie do wymogów wynikających ze zmian przepisów prawa pracy.
4. Załączniki 1-5 stanowią integralną część Regulaminu.

§28

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
 - a) zawiadomić pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole o wejściu w życie regulaminu, o zmianach dotyczących regulaminu
 - b) na żądania pracownika udostępnić do wglądu tekst regulaminu i wyjaśnić jego treść
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od

Warszawa, dnia.....

Spis załączników

- Załącznik nr 1 Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii.
- Załącznik nr 2 Tabela stawek dodatków funkcyjnych.
- Załącznik nr 3 Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi.
- Załącznik nr 4 Regulamin przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników administracji i obsługi.
- Załącznik nr 5 Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych oraz zakwalifikowania stanowisk pracy do grupy stanowisk pomocniczych.

Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania

**Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla
poszczególnych kategorii**

| Kategoria zaszeregowania | Kwota w złotych |
|-----------------------------|-----------------|
| I | 1.100 - 1.680 |
| II | 1.120 - 1.700 |
| III | 1.140 - 1.730 |
| IV | 1.160 - 1.760 |
| V | 1.180 - 1.830 |
| VI | 1.200 - 1.930 |
| VII | 1.250 - 2.070 |
| VIII | 1.300 - 2.210 |
| IX | 1.350 - 2.350 |
| X | 1.400 - 2.490 |
| XI | 1.450 - 2.640 |
| XII | 1.500 - 2.800 |
| XIII | 1.600 - 2.960 |
| XIV | 1.700 - 3.130 |
| XV | 1.800 - 3.330 |
| XVI | 1.900 - 3.530 |
| XVII | 2.000 - 3.730 |
| XVIII | 2.200 - 3.930 |
| XIX | 2.400 - 4.130 |
| XX | 2.600 - 4.430 |
| XXI | 2.800 - 4.630 |

Warszawa, dnia.....

**TABELA STAWEK DODATKU
FUNKCYJNEGO**

| Stawka dodatku funkcyjnego | Procent najniższego wynagrodzenia | Dodatek funkcyjny w zł |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 1 | od 12,25 do 35 | 245 - 700,00 |
| 2 | od 17,50 do 50 | 350,00 - 1000 |
| 3 | od 22,75 do 65 | 455,00-1300 |
| 4 | od 28 do 80 | 560,00-1600 |
| 5 | od 33,25 do 95 | 665,00- 1900 |
| 6 | od 38,50 do 110 | 770,00 - 2200 |
| 7 | od 43,75 do 125 | 875,00 - 2500 |
| 8 | od 52,50 do 150 | 1050,00-3000 |
| 9 | od 61,25 do 175 | 1225,00 - 3500 |

Warszawa dnia

Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 215

Podstawa prawna:

1. Regulamin wynagradzania §16
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 854.

§1 Postanowienia wstępne

1. Premia wypłacana jest z funduszu premiowego, który tworzony jest na rok kalendarzowy w wysokości określonej w Regulaminie wynagradzania.
2. Wysokość funduszu premiowego może być zwiększona w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.
3. Maksymalna wysokość premii dla pracownika nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego.
4. Funduszem premiowym dysponuje dyrektor placówki.
5. Premia przyznawana jest co miesiąc i wypłacana z dołu łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym. Za podstawę obliczenia premii przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszergowania.

§2 Kryteria przyznawania premii

1. Premię w wysokości podstawowej 20% otrzymuje pracownik, który:
 - wykonuje swoje obowiązki rzetelnie i zgodnie z zakresem czynności
 - przestrzega regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż., zarządzeń wewnętrznych dyrektora
 - wykonuje pracę starannie i terminowo
 - dba o mienie placówki
 - zachowuje właściwą postawę wobec interesantów, współpracowników - kompetentną, taktowną, kulturalną
 - dba o estetykę pomieszczeń i otoczenia placówki
2. Podwyższoną premię (do 50%) może otrzymać pracownik, który:
 - przejawia szczególną troskę o dobro dziecka
 - prawidłowo i rzetelnie wywiązuje się z dodatkowych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce i wyznaczonych przez przełożonego
 - zastępuje nieobecnych pracowników
 - przejawia inicjatywę w kierunku poprawy efektywności pracy
 - wykonuje pracę złożoną, odpowiedzialną, pracochłonną, wymagającą specjalnych predyspozycji
3. Obniżoną premię otrzymuje pracownik w przypadku:

- niepełnego i nierzetelnego wykonania zadań
 - nieusprawiedliwionego spóźnienia do pracy 3 razy w miesiącu - 50% miesięcznej premii, powyżej 3 razy - 75% miesięcznej premii
4. Pracownik może być pozbawiony premii za dany miesiąc w razie:
- samowolnego opuszczenia stanowiska pracy
 - nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy bez względu na ilość dni
 - niedopełnienia obowiązków służbowych powodujących szkody materialne
 - odmowy wykonania zadania zleconego przez przełożonego zgodnie z regulaminem pracy i jego zakresem czynności
 - rozwiązania umowy o pracę ze skutkiem natychmiastowym z winy pracownika
 - przebywania na terenie placówki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, bądź spożywania ich w czasie godzin pracy (niezależnie od sankcji wynikających z art. 52 K.P.)
 - innego ciężkiego naruszenia regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż
5. Decyzję o podwyższeniu, obniżeniu lub pozbawieniu premii w danym miesiącu podejmuje dyrektor placówki.
O decyzji pracownik informowany jest na piśmie.
6. Pracownik, któremu obniżono lub pozbawiono go premii ma prawo w ciągu 7 dni odwołać się do dyrektora placówki.
Odwołanie rozpatruje dyrektor w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie placówki.

§3 Postanowienia końcowe

1. Do dokonywania zmian w treści niniejszego regulaminu uprawniony jest dyrektor placówki. Zmiany są uzgadniane z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadza się w formie aneksu lub tekstu jednolitego.
3. O dokonanych zmianach w treści Regulaminu informuje się poprzez, osobiste zapoznanie i złożenie podpisów przez pracowników.
4. Zmienione postanowienia Regulaminu nabierają mocy obowiązującej w terminie 14 dni od daty podania ich do wiadomości.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa pracy.

Dyrektor placówki

Adnotacja o uzgodnieniu Regulaminu
z zakładowymi organizacjami związkowymi

Załącznik nr 4 do regulaminu wynagradzania

Regulamin przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 215

Pracownikom za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przysługuje nagroda z funduszu nagród.

§1

Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie § 18 Regulaminu wynagradzania.

§2

Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody dla pracowników:

1. administracji szkoły - kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły, specjalistów, intendenci itp.
2. obsługi szkoły - sprzątaczek, dozorców, kucharek, konserwatora.

§3

Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.

§4

Pracownik otrzymuje nagrodę w szczególności za:

1. sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych
2. aktywny udział w pracach na rzecz szkoły
3. pomoc w organizacji imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę dla wychowanków i ich rodziców
4. przestrzeganie dyscypliny pracy
5. dbałość o mienie placówki.

§5

1. O przyznaniu nagrody lub wyróżnienia za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik zawiadamiany jest na piśmie.
2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia przekazywany jest do akt osobowych pracownika.

§6

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania do wiadomości pracowników.

Warszawa, dnia

Załącznik nr 5 do regulaminu wynagradzania

Tabela stanowisk, kategorii zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych oraz zakwalifikowania stanowisk pracy do grupy stanowisk pomocniczych i obsługi

| Lp. | Stanowisko | Stanowisko pracy zakwalifikowane do grupy stanowisk pomocniczych i obsługi Tak/Nie | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie | Wymagania kwalifikacyjne - liczba lat pracy |
|-----|------------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|--|---|
| 1. | Kierownik gospodarczy | Tak | XIII - XV | 4 | wyższe, średnie | 2 6 |
| 2. | Sekretarz szkoły | Tak | XII - XIV | 4 | średnie | |
| 3. | Specjalista | Nie | VII - XIV | - | wyższe, średnie | 4 5 |
| 4. | Intendent | Tak | V - X | | średnie, zasadnicze zawodowe | 1 2 |
| 5. | Starszy kucharz | Tak | VI - XII | - | średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe i uprawnienia | 3 |
| 6. | Kucharz | Tak | V - X | - | średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie | - |
| 7. | Pomoc kuchenna | Tak | IV - VIII | - | zasadnicze zawodowe, podstawowe | - |
| 8. | Konserwator | Tak | V - X | - | średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie | - |
| 9. | Portier, szatniarz, dozorca, woźny | Tak | II-VI | - | podstawowe | - |

| | | | | | | |
|-----|---|-----|---------------------------|---|---|---|
| 10. | Starszy: portier, 11. szatniarz, dozorca, woźny Sprzątaczką | Tak | II – VII | - | podstawowe | - |
| | | Tak | I - V | - | | - |
| 12. | Asystent nauczyciela | Tak | 2019,00 zł - 3149,00zł | - | co najmniej na poziomie stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne | - |
| 13. | Opiekun dzieci przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły | Tak | I - V | - | podstawowe | - |

Warszawa, dnia