

ZARZĄDZENIE NR 2/2020

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STARYCH PROBOSZCZEWICACH

z dnia 17 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach

Na podstawie art. 39 ust 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936) oraz art. 77² §4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§2. Wszyscy pracownicy szkoły, właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych, mają obowiązek zapoznania się z treścią Regulaminu i potwierdzenia tego faktu na piśmie.

§3. Traci moc Zarządzenie nr 15.2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Starych Proboszczewicach z dnia 29 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach.

§4. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia z mocą od dnia 1 lutego 2020 r.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Starych Proboszczewicach

mgr Jolanta Hojanowska

ADCA PRAWNY
Krzysztof Kozłowski

Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach określa:

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i tryb przyznawania pracownikom dodatku specjalnego,
- 4) warunki przyznawania i sposób wypłacania pracownikom nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz określenie zasad wynagradzania za pracę w godzinach ponadwymiarowych,
- 5) zasady awansowania i przeszerogowania pracowników.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – rozumie się Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach,
- 2) Pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę Podstawową w Starych Proboszczewicach, reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Starych Proboszczewicach,
- 3) Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na stanowisku pomocniczym lub obsługi w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach na podstawie umowy o pracę,
- 4) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz akty wykonawcze do ustawy,
- 5) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 6) Rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 7) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm),
- 8) najniższym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania.

§ 3. 1. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

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

Rozdział II

Wymagania kwalifikacyjne pracowników

§ 4. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Dopuszcza się zatrudnianie osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych na danym stanowisku, określonych w tabeli, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem spełniania minimalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w rozporządzeniu.

§ 5. Osoba zatrudniona na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika powinna mieć kwalifikacje umożliwiające realizację zadań osoby zastępowanej.

Rozdział III

Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości określonej zgodnie z odpowiadającą zajmowanemu stanowisku kategorią zaszeregowania ustaloną w umowie o pracę.

2. Kategorie zaszeregowania pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określono w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników na poszczególnych stanowiskach określono w Załączniku nr 2 Regulaminu.

4. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- 3) dodatek za pracę w niedziele i święta – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- 4) premia – na zasadach określonych w regulaminie,
- 5) dodatek specjalny – na zasadach określonych w regulaminie,
- 6) nagroda z funduszu nagród – na zasadach określonych w regulaminie,
- 7) nagroda jubileuszowa – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,
- 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej – na zasadach określonych w ustawie z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),
- 9) dodatek za prace w godzinach nocnych – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

5. Pracownikowi przysługują również inne świadczenia związane z pracą, w tym:

- 1) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu,

- 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – na zasadach określonych w ustawie z 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.),
 - 3) odprawa pośmiertna – na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
6. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest co miesiąc z dołu, 8 dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.

Rozdział IV

Warunki i tryb przyznawania dodatku specjalnego

- § 7. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Dyrektor Szkoły może przyznać pracownikowi dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych, wykraczających poza podstawowy zakres obowiązków danego pracownika.
2. Dodatek specjalny może zostać przyznany w wysokości do 20% poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stosownie do zakresu zwiększenia obowiązków służbowych albo stopnia złożoności lub odpowiedzialności wykonywanych zadań.
 3. Dodatek specjalny przyznaje się na okres wykonywania dodatkowych zadań, jednak nie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Jego przyznanie powinno zawierać uzasadnienie.
 4. Dodatek specjalny nie przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS i jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy. W związku z tym dodatek wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r., Nr 31 poz. 267 z późn. zm.).
 5. Dodatek specjalny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział V

Warunki przyznawania i sposób wypłacania pracownikom nagród innych niż nagroda jubileuszowa

- § 8. 1. Pracownikom w ramach posiadanych środków finansowych określonych w planie wydatków na wynagrodzenia może zostać przyznana przez Dyrektora placówki nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej na rzecz funkcjonowania i rozwoju placówki.
2. Nagroda może być przyznana pracownikowi po przepracowaniu w danej placówce, co najmniej 1 roku.
 3. Nagrodę, o której mowa wyżej przyznaje się w szczególności za:
 - 1) wykonywanie dodatkowych zadań niestanowiących podstawowego zakresu obowiązków pracownika,
 - 2) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań nie stanowiących podstawowego zakresu obowiązków danego pracownika,

- 3) inicjatywę i operatywność w podejmowaniu działań polepszających organizację pracy placówki,
 - 4) podejmowanie czynności przy organizacji imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę.
4. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie ostatniego roku:
- 1) został ukarany karą upomnienia lub nagany,
 - 2) opuścił jakikolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) opuścił stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
 - 4) spożywał alkoholu w pracy lub przystąpił do pracy po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających, substancji psychoaktywnych, psychotropowych mających wpływ bezpośredni lub następczy wpływ na funkcjonowanie organizmu i czynności zachowawczo – poznawcze,
 - 5) wyrządził pracodawcy szkodę wynikającą z działań nieumyślnych lub beztroski,
 - 6) naruszył przepisy bhp i p.poż lub nie stosował się do zapisów określonych w kodeksie etyki oraz funkcjonujących w jednostce regulaminach porządkowych.
5. Nagroda nie przysługuje w okresie pobierania wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków wypłacanych z ZUS. W związku z tym nagrodę wlicza się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 § 1 i 2 Kodeksu Pracy oraz wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 645 z późn.zm.).

Rozdział VI

Zasady przyznawania premii

- § 9. 1. Pracownik może otrzymać premię, która jest składnikiem wynagrodzenia, przyznawanym okresowo, na okres 1 miesiąca.
2. W ramach posiadanych środków dyrektor może przyznać premię w wysokości do 10% kwoty faktycznego wynagrodzenia zasadniczego.
 3. Premia może być przyznana za:
 - 1) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających ze zwiększonych obowiązków służbowych,
 - 2) prawidłowe i rzetelne wywiązywanie się z dodatkowo zleconych zadań, wynikających z organizacji pracy szkoły i wyznaczonych przez przełożonego,
 - 3) wykonywanie dodatkowych czynności wynikających z zastępstw za pracowników przebywających na zwolnieniach lekarskich i urlopach,
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i p.poż., uwarunkowań określonych w kodeksie etyki oraz funkcjonujących w jednostce regulaminach porządkowych,
 - 5) dbałość o mienie szkoły oraz mienie powierzone,
 - 6) przejawianie szczególnej troski o dobro uczniów,
 - 7) dbałość o estetykę pomieszczeń jednostki.

4. Pracownik traci prawo do premii za dany okres w razie:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) opuszczenia stanowiska bez usprawiedliwienia,
 - 3) spożywania alkoholu w pracy lub przystąpienia do pracy po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających, substancji psychoaktywnych, psychotropowych mających wpływ bezpośredni lub następczy wpływ na funkcjonowanie organizmu i czynności zachowawczo – poznawcze,
 - 4) wyrządzenia pracodawcy szkody wynikającej z działań nieumyślnych lub beztroski,
 - 5) otrzymania kary upomnienia lub nagany,
 - 6) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub porzucenia pracy.
5. O zmniejszeniu lub nieprzyznaniu premii decyduje dyrektor jednostki.
6. Wypłata premii następuje w terminach wypłaty wynagrodzeń.

Rozdział VII

Inne składniki wynagrodzenia

- § 10. 1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.
- § 11. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych, na polecenie pracodawcy lub osoby upoważnionej, przysługuje wynagrodzenie wraz z dodatkiem za pracę w tych godzinach.
2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracownik otrzymał czas wolny od pracy.
3. Zasady ustalania dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy prawa pracy.
- § 12. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej za zasadach określonych w przepisach prawa pracy.
- § 13. 1. Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta w przypadkach o których mowa w art. 151¹¹ Kodeksu Pracy, pracodawca zapewnia dzień wolny od pracy.
2. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w święto.
3. Zasady ustalania i wypłaty dodatku, o którym mowa w ust.2, regulują przepisy prawa pracy.
- § 14. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1872.)
- § 15. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy na zasadach określonych w ustawie oraz rozporządzeniu.

§ 16. Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969) przysługuje odprawa pieniężna.

§ 17. 1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy w skutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna.

2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określają przepisy prawa pracy.

Rozdział VIII **Awansowanie i przeszeregowanie pracowników**

§ 18. 1. Pracownik, który wykazuje inicjatywę oraz rzetelność i dyspozycyjność w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans zewnętrzny).

2. Indywidualne przeszeregowanie pracownika (podwyższenie wynagrodzenia na danym stanowisku) ma charakter motywacyjny i może mieć miejsce w szczególności w związku z:

- 1) znacznym zwiększeniem zakresu obowiązku i odpowiedzialności,
- 2) zakończeniem pracy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony,
- 3) podniesieniem kwalifikacji zawodowych związanych z wykształceniem i wykonywaną pracą.

3. Awansowanie lub indywidualne przeszeregowanie pracownika może być dokonywane nie częściej niż w raz w roku.

4. Awansowanie, przeszeregowanie i przenoszenie pracowników następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu, w którym pracownik złoży wszystkie wymagane dokumenty, o ile pracodawca nie postanowi inaczej.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§ 19. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 20. Regulamin wchodzi w życie, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, od dnia 1 lutego 2020 roku.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Ogniska Gminnego
w Starej Białej

Zakładowa organizacja związkowa:

PREZES
Ogniska Gminnego ZNP w Starej Białej
Krzysztof Świątek

SZKOŁA PODSTAWOWA
w Starych Proboszczewicach
09-412 Stare Proboszczewice, ul. Floriańska 4
tel. 24 365 00 79, fax. 24 365 00 75
NIP 774 27 44 857, REGON 001113143

Pracodawca:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Starych Proboszczewicach
mgr Jolanta Trojanowska

Wykaz stanowisk pomocniczych i obsługi

L.p.	Stanowisko	kategoria zaszeregowania	wykształcenie
1	konserwator	V-X	zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie
2	palacz c.o.	IV-IX	podstawowe i kurs dla palaczy c.o.
3	dozorca	II-VII	podstawowe
4	starsza woźna	III-VIII	podstawowe
5	woźna	II-VII	podstawowe
6	sekretarz szkoły	XII - XV	średnie
7	sekretarka	IV - XII	średnie

Tabela stawek maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego	
Kategorie zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze
I	2 300
II	2 400
III	2 500
IV	2 600
V	2 700
VI	2 800
VII	3 000
VIII	3 200
IX	3 400
X	3 600
XI	3 800
XII	4 000
XIII	4 200
XIV	4 400
XV	4 600
XVI	4 800
XVII	5 000
XVIII	5 200
XIX	5 400