# Załącznik do Zarządzenia Nr 26 /2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA**

**pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie**

**Tytuł I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników;
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego;
3. warunki i sposób przyznawania innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie jest mowa o:

1. Kodeksie pracy - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.);
2. najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – należy przez to rozumieć najniższe wynagrodzenie w I kategorii zaszeregowania określone w załączniku nr 3 do Regulaminu;
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, w jej imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie lub inna osoba (osoby) wyznaczona do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;
4. pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie nie będącej nauczycielem, na postawie umowy o pracę;
5. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
6. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.);
7. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie;
8. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.).

**Tytuł II**

## Wymagania kwalifikacyjne pracowników

**§ 3.** 1. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz kategorie zaszeregowania określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Pracownikowi może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust. 2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

**§ 4.** Osoba zatrudniona na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika powinna mieć kwalifikacje umożliwiające realizację zadań osoby zastępowanej oraz jej wynagrodzenie nie może być wyższe niż miesięczne wynagrodzenie osoby zastępowanej.

**Tytuł III**

## Zasady wynagradzania

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 5.** 1. W umowie o pracę strony określają m.in. stanowisko, na jakim pracownik został zatrudniony, kategorię zaszeregowania, wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego oraz inne składniki wynagrodzenia, w tym wysokość dodatku za wieloletnią pracę, jeżeli pracownik jest do nich uprawniony.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.

3. Pracownikowi przysługuje:

1. wynagrodzenie zasadnicze;
2. dodatek za wieloletnią pracę;
3. nagroda jubileuszowa;
4. jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
5. dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 6.** Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

**§ 7.** W Szkole stosuje się następujące formy wynagradzania: czasową i czasowo-premiową.

**§ 8.** Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

**§ 9.** Dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premie ulegają zmniejszeniu za okres pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz za okres pobierania zasiłku z ubezpieczenia wypadkowego.

**Rozdział II**

**Wynagrodzenie zasadnicze**

**§ 10.** Wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w oparciu o tabelę miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego według poszczególnych kategorii zaszeregowania stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

**Rozdział III**

**Dodatek za wieloletnią pracę**

**§ 11.** 1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Okresy pracy uprawniające do przyznania pracownikowi dodatku za wieloletnią pracę oraz zasady jego wypłaty określa art. 38 ust. 5 ustawy i § 7 rozporządzenia.

**Rozdział IV**

**Nagroda jubileuszowa**

**§ 12.** 1. Na podstawie i zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 4-5 ustawy i § 8 rozporządzenia pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.

2. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

1. po 20 latach pracy-75% wynagrodzenia miesięcznego;
2. po 25 latach pracy-100% wynagrodzenia miesięcznego;
3. po 30 latach pracy-150% wynagrodzenia miesięcznego;
4. po 35 latach pracy-200% wynagrodzenia miesięcznego;
5. po 40 latach pracy-300% wynagrodzenia miesięcznego;
6. po 45 latach pracy-400% wynagrodzenia miesięcznego.

**Rozdział V**

**Odprawa emerytalna/rentowa**

**§ 13.** Na podstawie i zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 4-5 ustawy i § 9 rozporządzenia w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

1. po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia;
2. po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia;
3. po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

**Rozdział VI**

**Dodatkowe wynagrodzenie roczne**

**§ 14.** Prawo pracownika do dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz jego wysokość ustala się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Tytuł IV**

**Dodatkowe składniki wynagrodzenia**

**Rozdział I**

**Dodatek funkcyjny**

**§ 15.** 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych, w tym również na stanowisku Sekretarza szkoły może być przyznany dodatek funkcyjny.

 2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

 3. Dodatek funkcyjny nalicza się procentowo od wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego według stawki osobistego zaszeregowania pracownika.

 4. Dodatek ten ma charakter uznaniowy i przyznaje się go na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym nie dłużej niż okres zajmowania stanowiska, o których mowa w ust.1.

 5. Dodatek funkcyjny przyznaje się okresowo pracownikom zastępującym osoby zajmujące stanowiska wymienione w ust.1 podczas ich nieobecności w pracy trwającej co najmniej 14 dni kalendarzowych

 6. W przypadku gdy pracownik jest nieobecny przez minimum 14 dni kalendarzowych z powodu innego niż urlop wypoczynkowy dyrektor może podjąć decyzje o zawieszeniu wypłaty dodatku funkcyjnego za okres nieobecności.

 6. W celu dostosowania do Regulaminu formy przyznawania dodatku funkcyjnego obowiązującej przed dniem wejścia w życie Regulaminu, nastąpi wypowiedzenie przyznanych w umowach o pracę dodatków funkcyjnych i przyznanie ich zgodnie z ust. 1-4 § 15. do dnia 1 stycznia 2021 r. według Regulaminu.

**Rozdział II**

**Dodatek specjalny**

**§ 16.** 1. W przypadku posiadania środków finansowych przeznaczonych na dodatki specjalne pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenie obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego lub łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Dodatek specjalnyprzyznawany jest w szczególności pracownikowi, który:

1. realizuje zadania o dużym stopniu trudności i złożoności, wymagające zwiększonego nakładu pracy w określonym czasie;
2. wykazuje się szczególną inicjatywą, operatywnością i zaangażowaniem w realizacji zadań oraz w rozwiązywaniu problemów;
3. realizuje zadania dodatkowe, poza ustalonym zakresem obowiązków, mające istotne znaczenie dla funkcjonowania Szkoły;
4. realizuje zadania nietypowe oraz nieprzewidywalne, związane, np. z obsługą imprez okolicznościowych usuwaniem awarii, zdarzeniami losowymi, pracami remontowymi itp.

3.Dodatek specjalny może zostać przyznany jednorazowo na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

**Rozdział III**

**Premia**

**§ 17.** 1.Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi, przysługuje dodatkowy składnik do wynagrodzenia – premia.

2. Prawo do otrzymania premii określone jest w umowie o pracę.

**§ 18.** 1. Premię nalicza się procentowo od wysokości miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego według stawki osobistego zaszeregowania pracownika.

2. Wysokość podstawowa premii jest nie niższa niż 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Premię wypłaca się w okresach miesięcznych wraz z wynagrodzeniem.

**§ 19.** Podstawowa wysokość premii w wysokości 20 % wynagrodzenia zasadniczego przyznawana jest za prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań, a w szczególności za:

1. jakość, terminowość i efektywność pracy;
2. dbałość o mienie Szkoły;
3. zaangażowanie w pracy;
4. dyscyplinę pracy i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
5. kulturę osobistą.

**§ 20.** Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc, niezależnie od stopnia realizacji zadań, w przypadku:

1. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
2. nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
3. bezpodstawnego odmówienia wykonania polecenia służbowego;
4. samowolnego opuszczenia stanowiska pracy;
5. stawienia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub użyciu środków odurzających bądź spożywania alkoholu lub używania środków odurzających w czasie pracy;
6. narażenia Szkoły, swoją działalnością lub zaniechaniem, na zawinioną szkodę lub stratę;
7. ukarania karą porządkową.

**§ 21.** 1. W ramach środków uzyskanych z oszczędności z funduszu wynagrodzeń wynikających z absencji pracowników, podstawowa wysokość premii w uzasadnionych przypadkach może zostać zwiększona do 50 % wynagrodzenia zasadniczego.

2 . Pracownikowi może zostać zwiększona wysokość premii, np. za:

1. wykonywanie zadań za nieobecnego pracownika;
2. przejawianie inicjatywy i wdrażanie nowych rozwiązań;
3. wykonywanie dodatkowych zadań wyznaczonych przez przełożonego.

**§ 22.** 1. Pracownikowi, który utracił prawo do premii, przysługuje prawo odwołania się do pracodawcy.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o utracie prawa do premii.

3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, podlega rozpatrzeniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Zajęcie stanowiska przez reprezentującą pracownika zakładową organizację związkową powinno nastąpić w ciągu 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

**§ 23**. 1.Decyzjęo podwyższeniu lub pozbawieniu premii w danym miesiącu podejmuje dyrektori informuje o niej pracownika na piśmie.

2. Odpis zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, składa się do akt osobowych pracownika.

**Rozdział IV**

**Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej**

**§ 24.** Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie art. 1518 Kodeksu pracy.

**Rozdział V**

**Nagroda**

 **§ 25.** 1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia pracy zawodowej w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe.

1. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. l może być podwyższony przez dyrektora szkoły w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.

 **§ 26.** 1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy bądź na wniosek wicedyrektora Szkoły lub Kierownika gospodarczego.

1. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej uroczystości w Szkole.

**§ 27.** Nagrody przyznawane są pracownikom wyróżniającym się w pracy zawodowej szczególnie za:

1. wzorowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
2. wykazywanie inicjatywy w pracy;
3. wykonywanie zadań złożonych;
4. podnoszenie kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami Szkoły;
5. angażowanie się w poprawę warunków pracy w Szkole;
6. troskę o wizerunek szkoły;
7. życzliwe i uprzejme zachowanie się w kontaktach z uczniami, rodzicami, nauczycielami, współpracownikami i innymi osobami;.
8. aktywne działanie na rzecz rozwoju Szkoły i podnoszenie jakości jej pracy.

 **§ 28.** 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.

 **§ 29.** 1.O przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest zawiadamiany na piśmie.

 2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa sie do akt osobowych pracownika.

**Rozdział VI**

**Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych**

**§ 30.** Pracownikowi 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.

**Tytuł V**

**Awansowanie i przeszeregowanie pracowników**

**§ 31.** 1. Pracownik, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).

2. Awans wewnętrzny może zostać dokonany jedynie w ramach tej samej grupy stanowisk, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1-3 ustawy.

3. Awansowanie pracownika na wyższe stanowisko, w tym na stanowisko kierownicze, może nastąpić w wyniku pozytywnej oceny dotychczasowej pracy i predyspozycji pracownika spełniającego ponadto wymogi określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

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

1. pozytywną oceną okresową pracownika (dotyczy pracowników zatrudnionych na stanowisku urzędniczym);
2. znacznym zwiększeniem zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
3. zakończeniem pracy na czas określony i zawarciem kolejnej umowy na czas nieokreślony.

5. Awansowanie lub indywidualne przeszeregowanie pracownika na wniosek kierownika gospodarczego zaopiniowany przez komórkę kadrową może być dokonywane nie częściej niż raz w roku.

6. Pracodawca z własnej inicjatywy może dokonać awansowania lub indywidualnego przeszeregowania pracownika w każdym czasie.

7. Awansowanie, przeszeregowanie i przenoszenie pracowników następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu, w którym do komórki kadrowej złożone zostaną wszystkie wymagane dokumenty, o ile pracodawca nie postanowił inaczej.

**Tytuł VI**

**Świadczenia przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy**

**§ 32.** 1. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek:

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;
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. 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 odrębnych przepisach.

4. Postanowienia ust. 1 pkt 1 i ust. 3 w części dotyczącej pracownika, który ukończył 50 rok życia, dotyczą niezdolności pracownika do pracy przypadającej po roku kalendarzowym, w którym pracownik ukończył 50 rok życia.

**Tytuł VII**

**Inne świadczenia pieniężne związane z pracą**

**§ 33.** Pracownikowi w razie choroby i macierzyństwa przysługuje świadczenie pieniężne, o którym mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 1368 z późn.zm.).

**§ 34.** Pracownikowi przysługuje odprawa w związku z powołaniem do zasadniczej lub okresowej służby wojskowej na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1430 z późn. zm.).

**§ 35.** Pracownikowi wykonującemu na pisemne polecenie Pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

**§ 36.** W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, uprawnionym członkom rodziny przysługuje odprawa pośmiertna na podstawie art. 93 Kodeksu pracy w wysokości określonej tym przepisem.

**Tytuł VIII**

**Przepisy końcowe**

**§ 37.** W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy i rozporządzenia oraz pozostałe powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w szczególności przepisy Kodeksu pracy.

**§ 38.** Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

**§ 39.**Regulamin wynagradzania wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r., jednak nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

**§ 40.**Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego wprowadzenia.

Data uzgodnienia z ZNP: Dyrektor Szkoły

2 września 2020 r. Marzena Żak

 08.08.2020 r