

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 SPECJALNEJ
W KATOWICACH**

Na podstawie art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst. jedn. Dz. U. 2020r. poz. 1320 z późn. zm.) w związku z art. 39 ust.1 i ust.2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz.1282), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r. poz. 1960), ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 2020 poz. 2207) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 października 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 174 poz.1353, zarządzam co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „regulaminem” ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, jak również tryb wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę.
2. Postanowienia regulaminu znajdują zastosowanie do wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej w Katowicach, za wyjątkiem pracowników będących nauczycielami.

§ 2

Regulamin ustalając warunki wynagradzania określa:

- 1) maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- 2) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

II. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników.

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) dodatki za pracę:
 - a) w porze nocnej,
 - b) w dni wolne i święta.

4. Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:

- 1) nagroda jubileuszowa,
- 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
- 5) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop
- 6) świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.

5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia może być przyznany, jako składnik wynagrodzenia za pracę:

- 1) dodatek funkcyjny,
- 2) dodatek specjalny – z tytułu okresowego zwiększenia zadań służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań .

6. Pracownikowi może być przyznana nagroda zgodnie z zapisami § 11.

7. Rodzinie zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu pracy.

§ 4

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika określa się w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego.

3. Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 1** do regulaminu.
4. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w ust.5, 6 i 7.
5. Pracownikowi potrąca się składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne według przepisów o ubezpieczeniach społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
6. Po odliczeniu należności określonych w ust.5 oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potrąceniu należności określone w art.87 Kodeksu Pracy.
7. Należności inne niż wymienione w ust. 5 i 6 mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
8. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje w formie i na zasadach określonych w regulaminie pracy obowiązującym w placówce.

§ 5

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. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) poczynszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu , w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

3. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 6

1. Pracownikowi **nagroda jubileuszowa** przysługuje w wysokości:

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

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

3. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

4. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa 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 przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

§ 7

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje **jednorazowa odprawa** w wysokości:
 - 2) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
 - 3) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
 - 4) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust.1 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 8

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi w wysokości ustalanej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 2018, poz. 1872).

§ 9

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku:

- 1) sekretarza szkoły

może być przyznany **dodatek funkcyjny**.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla w/w stanowiska określa tabela stanowiąca

Załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikowi na czas nieokreślony.

4. Dyrektor placówki samodzielnie decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku funkcyjnego oraz jego wysokości, z zastrzeżeniem limitów wynikających z Załącznika nr 2 do regulaminu.

5. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym przestał zajmować stanowisko, z którym związana jest możliwość przyznania dodatku funkcyjnego.

6. Dodatek funkcyjny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika, z tym, że :

- 1) jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,

- 2) jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło w ciągu

miesiąca dodatek ten przysługuje w wysokości proporcjonalnej do przepracowanej liczby dni w danym miesiącu.

7. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku funkcyjnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z ust.4.

§ 10

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany na czas określony **dodatek specjalny**.
2. Dyrektor placówki decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku specjalnego, o okresie na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości.
3. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika, z tym, że :
 - 1) jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,
 - 2) jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje w wysokości proporcjonalnej do przepracowanej liczby dni w danym miesiącu.
4. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z ust. 2.
5. Wysokość dodatku specjalnego wynosi od 10 % do 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11

1. Pracownikowi, który ma szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie placówki, przejawia inicjatywę w pracy oraz podnosi kwalifikacje zawodowe

zgodnie z potrzebami placówki może być przyznana **nagroda**.

2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji Dyrektora placówki przyznającej pracownikowi nagrodę.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba, że została mu przyznana zgodnie z ust. 2.
4. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz z planowanego osobowego funduszu płac.
5. Kryteria przyznawania nagrody:

Nagrodę może otrzymać pracownik, który przepracował cały rok, a ponadto wyróżnił się:

- a) aktywnym podejściem do powierzonych zadań,
- b) dokładnością w pracy,
- c) dyspozycyjnością,
- d) kulturą osobistą,
- e) przestrzeganiem Regulaminu Pracy,
- f) wykonywaniem prac na polecenie przełożonych lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika.

§ 12

1. 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.

2. Za pracę w porze nocnej przysługuje pracownikowi dodatek za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2020 poz. 2207).
3. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania powiększonego o dodatek za wieloletnią pracę ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 13

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy przysługuje pracownikowi na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu pracy.

§ 14

Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje wynagrodzenie liczone zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8.01.1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2 poz. 14 z późn. zm.)

§ 15

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

2. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustala się i wypłaca według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8.01.1997r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2 poz. 14 z późn. zmianami).

§ 16

Ustala się wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący **Załącznik nr 3** do regulaminu.

III. Postanowienia końcowe

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy, aktów wykonawczych do kodeksu pracy, ustawy o pracownikach Samorządowych oraz pozostałych przepisów prawa pracy.
2. Regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi funkcjonującymi w szkole.
3. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksów w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
4. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.

5. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty u pracodawcy.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin z dnia 14.12.2017 roku.

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej
w Katowicach
M. Gondek
mgr Małgorzata Gondek

Prezes Oddziału ZNP

Jerzy Szmaja

Katowice, dnia

Szkoła Podstawowa nr 7 Specjalna
ul. Szkolna 5 - tel. 32 2539 570
40-006 KATOWICE
Regon 000723514 NIP 954 23 38 266

*sprawozdano pod rozpatren
funkcyjno - prawnym*

Ewa Kania
mgr Ewa Kania
KT/2268

Tabela maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego
I	2000	3310
II	2020	3330
III	2040	3350
IV	2070	3370
V	2100	3400
VI	2130	3430
VII	2160	3460
VIII	2190	3490
IX	2220	3520
X	2250	3550
XI	2280	3600
XII	2310	3650
XIII	2340	3700

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej
w Katowicach
M. Gondek
mgr Małgorzata Gondek

Szkoła Podstawowa nr 7 Specjalna
ul. Szkolna 5 - tel. 32 2539 570
40-006 KATOWICE
Regon 000723514 NIP 954 23 38 266

Załącznik nr 2

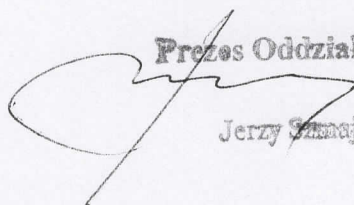
Tabela dodatku funkcyjnego

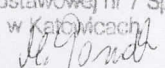
Lp.	Nazwa stanowiska	Wysokość dodatku
1.	Sekretarz szkoły	Od 10 % do 40 % stawki zasadniczej

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej
w Katowicach
M. Gondek
mgr Małgorzata Gondek

Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach:

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie	Minimalne wymagania kwalifikacyjne - staż pracy w latach
1	2	3	4	5
1.	Woźny	II	podstawowe	-
2.	Dozorca	II	podstawowe	-
3.	Sprzątaczką	III	podstawowe	-
4.	Pomoc kuchenna	IV	podstawowe	-
5.	Rzemieślnik	V	średnie, zasadnicze zawodowe	-
6.	Pomoc nauczyciela	VI	podstawowe	-
7.	Sekretarz szkoły	XII	średnie	5


Prezes Oddziału ZNP
Jerzy Szmacajda

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej
w Katowicach

mgr Małgorzata Gondek