

REGULAMIN PREMIOWANIA
pracowników administracji i obsługi zatrudnionych
w Szkole Podstawowej Nr 29 w Gdyni

Na podstawie art. 12 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo – wychowawczych prowadzonych przez Miasto Gdynia zawartego 23.12.1997 oraz Protokołu dodatkowego nr 2 zawartego 27.03.2001r. tworzy się fundusz premiowy wysokości 15% wynagrodzeń zasadniczych pracowników objętych układem, z przeznaczeniem na premie dla pracowników tej grupy.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdyni ustala następujący regulamin premiowania :

§1

1. Premie wypłaca się w okresach miesięcznych.
2. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Szkoły na wniosek kierownika administracyjno – gospodarczego
3. Podstawę obliczenia premii stanowi wynagrodzenie zasadnicze wynikające z osobistego zaszeregowania pracownika za czas efektywnie przepracowany.

§2

Wysokość premii za dany miesiąc przyznaje się uwzględniając :

- a) Terminowe i jakościowe wykonanie zadań ustalonych zakresem czynności, planem pracy oraz innych zadań określonych przez przełożonych.
- b) Efektywne wykorzystanie czasu pracy
- c) Prawidłowe wykorzystanie przydzielonych do pracy narzędzi, urządzeń i materiałów
- d) Przestrzeganie zasad i przepisów bhp i p.poż.
- e) Wykonywanie zadań w zastępstwie nieobecnego pracownika
- f) Dodatkowe zadania zlecone pracownikowi a wynikające ze specyfiki jednostki, biorąc pod uwagę stopień złożoności i trudność wykonywanych zadań

§3

1. Dyrektor może pozbawić pracownika premii częściowo lub w całości za:

- A/ spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu : do 100%
- B/ przywłaszczenia mienia szkoły : do 100%
- C/ umyślne niszczenie powierzonych narzędzi lub brak oszczędnego zużycia materiałów biurowych i środków czystości : do 100%
- D/ jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności : do 100%
- E/ uchybienia w zakresie przestrzegania przepisów bhp i p.poż. : do 100%

2. Dyrektor może pozbawić pracownika premii regulaminowej w części lub całkowicie za:

- a/ spóźnienia lub samowolne opuszczenie miejsca pracy : 25%
- b/ niewykonywanie zadań lub odmowę wykonania zadań dla danego stanowiska pracy : do 100%
- c/ niezawiadomienie zakładu pracy o przyczynie nieobecności w pracy w obowiązującym terminie : 25%
- d/ nietaktowne odnoszenie się do interesantów, innych pracowników szkoły : do 100%
- e/ niedbałe wykonywanie postanowień regulaminu pracy, zadań wynikających z zakresu obowiązków, przepisów obowiązujących oraz zarządzeń przełożonych : do 100%

§ 4

Kwoty potrąconej premii mogą być przyznane innym pracownikom wyróżniającym się w pracy.

§ 5

Premię wypłaca się w okresach miesięcznych.

Czynniki mające wpływ na wysokość premii występujące po 20 –tym każdego miesiąca są uwzględniane w miesiącu następnym.

§ 6

Niewykorzystany w danym miesiącu fundusz premiowy przechodzi na okres następny z tym, że wykorzystanie winno nastąpić do końca roku budżetowego.

§7

Pracownik, którego pozbawiono premii posiada prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 29 w Gdyni.

Decyzje w zakresie rozpatrzenia odwołania podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§8

Traci moc Regulamin obowiązujący od 01.08.2001 r.

Regulamin niniejszy obowiązuje od 01.01.2004 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 w Gdyni

*Ognisko ZNP
przy Szkole Podstawowej nr 29 w Gdyni*

*NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
w Szkole Podstawowej nr 29 w Gdyni*