

Zarządzenie nr 4/2024
Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi
z dnia 17 stycznia 2024 roku

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi**

Na podstawie: art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz.530);
Rozporządzenia Rady Ministrów z 13 września 2022 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936);
art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 ze zm.)

Dyrektor zarządza co następuje:

§ 1

Uchylam regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi, wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2019 z dnia 16 grudnia 2019 roku.

§ 2

Wprowadzam Regulamin Pracowników niepedagogicznych stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Treść regulaminu Pracowników niepedagogicznych została uzgodniona z międzyzakładowym związkiem zawodowym.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do publicznej wiadomości pracownikom.

mgr Marta Wojciechowska

Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. Słonecznego uśmiechu w Czeladzi

Na podstawie:

- art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2022 poz. 530)
- art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 oraz z 2023 r. poz. 1667)
- art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1510)

I. Przepisy wstępne

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej regulaminem wynagradzania, ustala zasady i warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2022 poz.530)
- 2) Rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 2023 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2023r., poz.1102),
- 3) Pracodawcy – rozumie się przez to Przedszkole Publiczne nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi,
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Przedszkola Publicznego nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi.
- 5) Pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz stanowisku pomocniczym i obsługi.
- 6) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to organizacje związkowe działające na terenie placówki.

§ 3

1. Wynagrodzenie pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z Ustawą z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.).

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.

II. Wymagania kwalifikacyjne

§ 4

Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w Rozporządzeniu.

III. Szczegółowe warunki wynagradzania

§ 5

1. Pracownikom z tytułu zatrudnienia przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – na zasadach określonych w Rozporządzeniu i Regulaminie,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę – na zasadach określonych w Ustawie i Rozporządzeniu,
- 3) dodatek funkcyjny – na zasadach określonych w Regulaminie,
- 4) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej – na zasadach określonych w Regulaminie
- 5) premia uznaniowa – na zasadach określonych w regulaminie.

§ 6

1. Ustala się:

- 1) Wykaz kwot minimalnych i maksymalnych stawek miesięcznego wynagradzania zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszerogowania, załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
- 2) Wykaz stanowisk, minimalnych wymagań kwalifikacyjnych oraz kategorii zaszerogowania pracowników na poszczególnych stanowiskach, załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

IV. Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa

§ 7

W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia Pracodawca tworzy fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac na dany rok budżetowy z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe dla pracowników za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.

§ 8

1. Nagroda może być przyznana w szczególności za :

- 1) złożoność oraz trudność wykonywanych zadań,
- 2) wzorowe wypełnianie obowiązków,
- 3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w pracy.

2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody, wkłada się do akt osobowych pracownika.

V. Warunki i sposoby przyznawania dodatku funkcyjnego

§ 9

1. Dodatek funkcyjny przysługuje Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku głównej księgowej.
2. Dyrektor placówki decyduje o przyznaniu pracownikowi niepedagogicznemu dodatku funkcyjnego oraz jego wysokości, zastrzeżeniem limitów wynikających z Załącznika nr 3 do regulaminu.
3. Dodatek funkcyjny jest wypłacany w pełnej wysokości za okresy nieobecności spowodowanej urlopem wypoczynkowym, niezdolnością do pracy wywołaną chorobą oraz korzystaniem ze zwolnień od pracy, których pracodawca ma obowiązek udzielić na podstawie Kodeksu pracy i jego przepisów wykonawczych.
4. W razie nieobecności spowodowanej innymi okolicznościami jest proporcjonalnie zmniejszany o liczbę godzin nieobecności.

VI. Warunki przyznawania premii uznaniowej

§ 10

1. Fundusz premiowy tworzy się w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych, przyznawany przez organ prowadzący na kolejny rok budżetowy w wysokości od 5% do 20% planowanego funduszu płac .
2. Premia ma charakter uznaniowy.
3. Pracownikowi niepedagogicznemu może być przyznana premia uznaniowa, zwana dalej premią, w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego
4. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Premia wypłacana jest miesięcznie w terminie wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc.
6. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania premii;
 - a) wydajność, zaangażowanie, efektywność i jakość pracy
 - b) stopień trudności i zakres wykonywanej pracy,
 - c) wykonywanie dodatkowych czynności wynikających z zastępstw za pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim i urlopach.
 - d) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.
7. Warunkiem przyznania premii jest nienaganne wykonywanie podstawowych obowiązków służbowych i dyscyplina pracy.
8. Premia uznaniowa pomniejszana jest za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlop bezpłatny, wypoczynkowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowania przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeks pracy oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia.

§ 13

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej, po uzgodnieniu z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 14

Regulamin został uzgodniony z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 15

Regulamin jest do wglądu w gabinecie dyrektora

(data i podpis przedstawiciela związków zawodowych)

(data i podpis dyrektora)

Tabela minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników niepedagogicznych

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota zł	Maksymalna kwota zł
I	3500	5400
II	3600	5500
III	3700	5600
IV	3800	5700
V	3850	5800
VI	3900	5900
VII	3950	6000
VIII	4000	6100
IX	4050	6200
X	4100	6300
XI	4150	6500
XII	4200	6600
XIII	4300	6700
XIV	4400	6800
XV	4500	6900
XVI	4600	7100
XVII	4700	7300
XVIII	4800	7500
XIX	5000	7800
XX	5200	8200

**Tabela stanowisk i zaszeregowania pracowników
administracyjnych i obsługowych
Przedszkola Publicznego nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi**

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagr. zasadniczego	Grupa dod. funkc. do	Wymagania kwalifika-cyjne	Wymagana liczba lat pracy	Uwagi
1.	Główny księgowy w zakładzie, jednostce	XV	6	Wg odrębnych przepisów		Stanowisko urzędnicze
5.	Intendent	VII		Zasadnicze zawodowe / średnie	2	
6.	Kucharz	V		Zasadnicze /średnie zawodowe		
7.	Konserwator	V		zasadnicze zawodowe		
8.	Pomoc kuchenna	I		zasadnicze zawodowe		
10.	Woźna oddziałowa	II		podstawowe		
11.	Pomoc nauczyciela	IV		podstawowe		

Załącznik nr 3 do Regulaminu

TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

[illegible]