

## **REGULAMIN PREMIOWANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 41 W ŁODZI**

*Na podstawie: Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz.U. 2019 poz. 11040, 1043, 1495 ze zm.), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 1287 ze zm), w Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 poz. 1881 ze zm.) w powiązaniu z PONADZAKŁADOWYM UKŁADEM ZBIOROWYM PRACY DLA PRACOWNIKÓW NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI ZATRUDNIONYCH W SZKOŁACH I PLACÓWKACH OŚWIATOWO - WYCHOWAWCZYCH PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO ŁÓDŹ z dnia 05 lutego 1997 r oraz zgodnie z Protokołem Dodatkowym Nr 1 z dnia 9 czerwca 2009, r.*

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Zasady tworzenia funduszu premiowego**

1. Fundusz premiowy tworzy się w oparciu o środki przeznaczone na wynagrodzenia osobowe w wysokości, co najmniej 20%, nie więcej niż 30% planowanych wynagrodzeń zasadniczych.
2. Fundusz premiowy podlega rozliczeniu w stosunku rocznym.
3. Fundusz premiowy powiększa się o środki powstałe:
  - w wyniku wypłat zasiłków wypłacanych przez ZUS za okresy zwolnień lekarskich,
  - z potrąceń premii regulaminowej.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Zasady i warunki przyznawania premii regulaminowej**

1. Premię wypłaca się w okresach miesięcznych przy wypłacie wynagrodzenia.
2. Za podstawę naliczania premii przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze wynikające z zaszeregowania pracowników.
3. Premia może być naliczana tylko na podstawie pisemnego wniosku dyrektora.
4. Premia ma charakter uznaniowy.

5. Premię w wysokości 20 % dyrektor przyznaje za:
- terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków pracownika
  - wydajność i operatywność w pracy
  - przestrzeganie dyscypliny pracy
  - przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
  - należyłą troskę o mienie będące własnością placówki
  - prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie w pracy przydzielonych urządzeń i materiałów
  - opiekuńczy i wychowawczy stosunek do dzieci
  - kształtowanie właściwej atmosfery w pracy oraz zasad współżycia społecznego w placówce

### ROZDZIAŁ III

#### Warunki podwyższania premii

1. Premia powyżej 20 % może być przyznawana za:
- wykonywanie dodatkowych prac wykraczających poza zakres czynności pracownika.
  - zastępstwo za nieobecność pracownika.

### ROZDZIAŁ IV

#### Przypadki pozbawienia premii lub jej obniżenia

1. Dyrektor może pozbawić pracownika premii za:
- ciężkie naruszenia obowiązków pracowniczych, objętych art. 52 Kodeksu Pracy,
  - naruszenia dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poz,
  - wyrządzenia szkody z winy pracownika,
  - zagarnięcia mienia będącego własnością placówki,
  - za niesumienne wykonywanie obowiązków będących w zakresie obowiązków każdego pracownika,
  - odmowę wykonania polecenia dyrektora, wynikającego z organizacji pracy placówki,
  - samowolne opuszczenie miejsca pracy,
  - otrzymanie kary nagany i upomnienia.
2. Dyrektor może obniżyć pracownikowi premię za:
- nieprawidłowe i nieterminowe wykonywanie zadań określonych w zakresie czynności pracownika,
  - naruszenie zasad współżycia społecznego,
  - nieefektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - nieusprawiedliwione spóźnienia do pracy,
  - przebywanie na zwolnieniu lekarskim

3. Fakt nie przyznania premii nie wyklucza możliwości zastosowania wobec pracownika innych sankcji określonych Kodeksem Pracy lub kary porządkowej do rozwiązania stosunku pracy włącznie
4. Pracownik, któremu nie przyznano premii może wnieść odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni.

## ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

1. Zmiana regulaminu może być dokonana w formie pisemnego aneksu przez dyrektora placówki w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Decyzję o przyznaniu premii, jej potrąceniu lub pozbawieniu podejmuje dyrektor placówki w uzgodnieniu z ogniwem związkowym funkcjonującym w placówce.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 15 lutego 2020 r.
4. Traci moc regulamin z dnia 02.01.2010 r .

-----  
/ podpis Związków Zawodowych/

-----  
/ podpis dyrektora przedszkola/

.....  
/ podpis Związków Zawodowych/