

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH IM. JANA PAWŁA II W GRAJEWIE**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie, zwany dalej „Regulaminem”, określa wymagania kwalifikacyjne, szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego a także warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i specjalnego oraz warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród dla pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie, zwanym dalej „Szkołą”.

#### **§ 2.**

Przepisy regulaminu mają zastosowanie do pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie umowy o pracę.

#### **§ 3.**

W sprawach nieuregulowanych szczegółowo w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, a w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 1502 ze zm.);
- 2) Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1202 ze zm.);
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2023 poz. 1102).

#### **§ 4.**

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę jako jednostkę organizacyjną zatrudniającą pracowników, reprezentowaną przez Dyrektora lub inną osobę przez niego upoważnioną;
- 2) **dyrektora** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie;
- 3) **pracownika** – należy przez to rozumieć nie będącą nauczycielem osobę zatrudnioną w Szkole na podstawie umowy o pracę;
- 4) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie,

o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.);

5) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 1502 ze zm.).

## **II. WYNAGRODZENIE ZASADNICZE I INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA**

### **§ 5.**

Ustala się:

- 1) tabelę szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu;
- 3) tabelę maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

### **§ 6.**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę a także, na zasadach określonych w regulaminie, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, premia regulaminowa i nagroda.
3. Pracownikowi przysługuje ponadto nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne - na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1202 ze zm.) oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2023 poz. 1102).
4. Indywidualne wynagrodzenie pracownika na danym stanowisku ustala pracodawca w oparciu o tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.
5. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w pkt: 1), 2) i 3):
  - 1) pracownikowi potrąca się składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne według przepisów o ubezpieczeniach społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym;

2) po odliczeniu należności określonych w pkt 1) oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potrąceniu należności określone w art. 87 Kodeksu pracy.

3) należności inne niż wymienione w pkt 1) i 2) mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

6. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi 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.

7. Dodatek, o którym mowa w ust. 6 wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:

1) począwszy 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.

8. 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

9. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

10. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

11. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje w formie i na zasadach określonych w Regulaminie pracy obowiązującym w Szkole.

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

## **§ 7.**

1. Dodatek funkcyjny może zostać przyznany pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem lub koordynowaniem samodzielną komórką organizacyjną oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również pracownikom na czas powierzenia czasowego zastępstwa lub pełnienia obowiązków na stanowiskach, o których mowa w ust. 1.

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

4. Dyrektor samodzielnie decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku funkcyjnego oraz o jego wysokości.

5. Dodatek funkcyjny wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca;
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
6. Pracownik traci prawo do dodatku funkcyjnego z końcem miesiąca, w którym przestał zajmować stanowisko, z którym związana jest możliwość przyznania dodatku funkcyjnego.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje 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 wynagrodzenie, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy oraz zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

### **§ 8.**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny, w wysokości adekwatnej do wynagrodzenia za wypełnianie tych dodatkowych obowiązków lub zadań, z uwzględnieniem ich ilości oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 1 rok.
3. Dodatek specjalny może zostać przyznany w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
4. Dyrektor Szkoły decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku specjalnego, okresie, na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości.
5. Dodatek specjalny nie przysługuje 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 wynagrodzenie, o którym mowa w art. 92 § 1 Kodeksu pracy oraz zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
6. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z ust. 4.

### **§ 9.**

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być przyznana pracownikowi premia regulaminowa, zwana dalej premią w wysokości 20 % jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 20% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników, z przeznaczeniem na premie, o których mowa w ust. 1.
3. Warunkiem przyznania premii i ustalenia jej wysokości jest:
  - 1) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków;

- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, dyscypliną, porządkiem oraz zarządzeń wewnętrznych ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) bardzo dobra organizacja czasu pracy, operatywność.
4. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
5. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie premii powinien zawierać uzasadnienie.
6. Premia może być przyznawana w okresach miesięcznych lub kwartalnych.
7. Niewykorzystane środki premiowe można przeznaczyć na indywidualne podwyższenie premii (maksymalnie do 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika).
8. Premia wypłacona jest do 10 dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, za który premię przyznano.

## **§ 10.**

1. Pracownikowi, który uzyskuje 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 wg kryteriów ustanowionych w załączniku Nr 4 do regulaminu.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.
3. Wniosek bezpośredniego przełożonego o przyznanie nagrody powinien zawierać uzasadnienie.
4. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji Dyrektora Szkoły przyznającej pracownikowi nagrodę.
5. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
6. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora Szkoły w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.
7. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po jej przyznaniu, nie później jednak niż w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.
8. Wysokość nagrody przyznanej pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku urzędniczym powinna uwzględniać wyniki okresowej oceny pracy pracownika, o której mowa w ustawie.
9. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba że została mu przyznana zgodnie z ust. 2.

## **§ 11.**

Pracownikom przysługują dodatki do wynagrodzenia:

- 1) za posiadanie uprawnień pedagogicznych, elektrycznych, budowlanych, inspektora pracy, inspektora bhp, instalatora sieci i urządzeń wod.- kan., instalatora sieci i urządzeń ciepłowniczych, dekarских pod warunkiem wykorzystywania ich w pracy zawodowej;

- 2) dodatek, o którym mowa w ust. 2 może zostać przyznany na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego, w wysokości nie przekraczającej 20 % wynagrodzenia zasadniczego pracownika;
- 3) w przypadku posiadania uprawnień zawodowych kilku specjalności, dodatek określony w ust. 2 może zostać przyznany tylko z tytułu jednego z nich;
- 4) za znajomość języka obcego potwierdzoną stosownym dokumentem w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego 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. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną, 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.

1). Do podstawy ustalenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego wchodzi następujące składniki wynagrodzenia:

- a) stawka wynagrodzenia zasadniczego;
- b) dodatek funkcyjny;
- c) dodatek specjalny;
- d) premie;
- e) nagrody i inne składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy roczne, w wysokości stanowiącej 1/12 kwoty.

2). Za okres pobierania świadczeń chorobowych tj. wynagrodzenia z tytułu choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz zasiłku macierzyńskiego zmniejszeniu podlegają - wysokość stawki zasadniczej pracownika oraz poniższe dodatki:

- a) dodatek funkcyjny;
- b) dodatek specjalny;
- c) premie;
- d) inne stanowiące podstawę naliczenia wynagrodzenia i zasiłków za czas choroby i zasiłku macierzyńskiego.

3). Dodatek za wysługę lat nie jest wliczany do podstawy zasiłku chorobowego. Dodatek ten wypłaca się w pełnej wysokości, za wyjątkiem, że część tego dodatku przypadająca za dni nieobecności z tytułu choroby jest proporcjonalnie pomniejszana do ilości dni nieobecności i ta część nie stanowi podstawy do naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

#### **§ 14.**

Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje wynagrodzenie liczone według zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

#### **§ 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 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2 poz.14, ze zm.).

### **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 16.**

1. Dodatki specjalne przyznane na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów, przysługują do dnia ich obowiązywania.

2. Pracownicy, którzy w dniu wejścia niniejszego regulaminu nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych oraz nie posiadają stażu pracy ustalonego niniejszym regulaminem, mogą nadal być zatrudniani na dotychczasowych stanowiskach.

#### **§ 17.**

1. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia, po podaniu go do wiadomości pracowników, z mocą od 01 stycznia 2024 r.

2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie jego treści na terenie Szkoły, w miejscach powszechnie dostępnych dla pracowników.

3. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.

#### **§ 18.**

1. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksów, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

2. Z dniem wejścia w życie regulaminu – traci moc dotychczasowy regulamin wynagradzania.

**Szczegółowe Wymagania Kwalifikacyjne Pracowników**

Lp.	stanowisko	maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1.	Główny księgowy	XV	według odrębnych przepisów	
2.	Sekretarz szkoły	XII	średnie	5
3.	Referent	VIII	średnie	-
4.	Kierowca autobusu	VIII	według odrębnych przepisów	
5.	Konserwator	V	zasadnicze	-
7.	Woźny	II	podstawowe	-
8.	Sprzątaczką	II	podstawowe	-
9.	Pomoc nauczyciela	IV	podstawowe	-
10.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnie w drodze do i ze szkoły)	II	podstawowe	-

**Uwaga:** Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 tej ustawy.

Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu  
wynagrodzenia zasadniczego**

KWOTY MINIMALNE DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK  
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH  
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ.

Na podstawie Załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. (Dz. U. poz. 1102).

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
II	3 350	4 300
IV	3 450	4 500
V	3 500	4 600
VIII	3 650	6 000
XII	4 000	7 000
XV	4 300	8 000

**Maksymalna wysokość dodatku funkcyjnego  
dla poszczególnych stanowisk**

<b>stanowisko</b>	<b>kwota dodatku w złotych</b>
główny księgowy	1 000
sekretarz szkoły	500

**Kryteria przyznawania Nagród Dyrektora Szkoły  
dla pracowników administracji i obsługi  
Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie**

Nagrodę dyrektora przyznaje się pracownikowi, który spełnia, co najmniej 3 podane poniżej kryteria:

- 1) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań;
- 2) wykazywanie własnej inicjatywy w realizacji przydzielonych obowiązków;
- 3) szczególnie staranny sposób prowadzenia dokumentacji;
- 4) sumienne i sprawne wykonywanie dodatkowych poleceń Dyrektora związanych z wykonywaną pracą zawodową;
- 5) wyróżniająca dbałość o powierzone mienie szkolne;
- 6) oszczędne gospodarowanie materiałami, energią i środkami będącymi do dyspozycji;
- 7) życzliwy stosunek do współpracowników i interesantów;
- 8) dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.