

Regulamin
przyznawania nagród z funduszu nagród
pracownikom administracyjno - ekonomicznym i obsługi
za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 w Sieradzu.

§ 1

1. Opracowany na podstawie § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 61 poz. 708).

§ 2

1. W ramach funduszu wynagrodzeń utworzony jest fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników administracyjno -ekonomicznych i dla pracowników obsługi.
2. Wysokość funduszu premiowego wynosi:
 - a/ dla pracowników administracyjnych 1 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych,
 - b/ dla pracowników obsługi do 1 % planowanych wynagrodzeń zasadniczych.

§ 3

1. Wysokość nagrody, Dyrektor ustala co roku na posiedzeniu kierownictwa szkoły, tak by ona nie była wyższa od 100% wynagrodzenia zasadniczego, kierując się wysokością środków finansowych posiadanych na ten cel.

§ 4

1. Nagrodę przyznaje Dyrektor raz w roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub przejścia na emeryturę za wyróżniające wyniki w pracy zawodowej a w szczególności za:
 - 1/ terminowość wykonania zadań służbowych ustalonych w zakresie czynności oraz innych zadań wynikających z potrzeb szkoły,
 - 2/ wysoki stopień dbałości o sprzęt i materiały /oszczędności, właściwe używanie/,
 - 3/ wzorowe przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp,
 - 4/ wysoką jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem,
 - 5/ dodatkowe zadania wykonywane poza zakresem czynności a wynikające z potrzeb szkoły,
 - 6/ wywiązywanie się z zadań wynikających z powierzonego stanowiska lub pełnionej funkcji, a w przypadku kierowników działu ponadto w szczególności za:
 - a/ jakość organizacji pracy podporządkowanego działu,
 - b/ prawidłową realizację budżetu, celowość wydatkowania środków budżetowych i poza budżetowych,
 - c/ pozyskiwania dodatkowych środków od sponsorów i innych instytucji,
 - d/ dbałość o bazę szkoły i jej sukcesywne wzbogacanie,
 - e/ częstotliwość przeprowadzanych kontroli wewnętrznych i ich jakość.
3. Nagrodę może otrzymać pracownik co roku jeżeli wykazuje się szczególnymi osiągnięciami w pracy.

§ 5

1. Nagrodę przyznaje Dyrektor dla Kierowników poszczególnych działów a dla pracowników na wniosek lub w uzgodnieniu z Kierownikami poszczególnych działów tj:
 - a/ dla pracowników administracji i obsługi szkoły z Kierownikiem administracyjno – obsługowym,
 - b/ dla pracowników księgowości z Gł. księgowym szkoły,
 - c/ dla pracowników administracji, kuchni i obsługi internatu z Kierownikiem internatu.

§ 6

1. Nagrody Dyrektora nie może otrzymać pracownik który:

- 1/ nie przepracował w szkole pełnego roku, tj. zatrudniony został po 15 stycznia danego roku, w którym przydzielane są nagrody,
- 2/ w rozpatrywanym roku był karany,
- 3/ nierzetelnie i nieterminowo wykonuje zadania wynikające z obowiązującego Go zakresu czynności,
- 4/ bez uzasadnienia często spóźniają się do pracy,
- 5/ nie przestrzegają zasad współżycia społecznego i powodują zatargi między pracownikami oraz stwarzają sytuację konfliktowe,
- 6/ samowolnie opuszczają stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
- 7/ często przebywają na zwolnieniach lekarskich krótkoterminowych.

§ 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Jednocześnie traci ważność poprzedni regulamin przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi.

Zatwierdził: