**Regulamin wynagradzania pracowników w Przedszkolu Mali Olimpijczycy w Pruszkowie przy ul. Akacjowej 1**

**§ 1. Przepisy ogólne**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej Regulaminem, dotyczy pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Przedszkolu Mali Olimpijczycy w Pruszkowie przy ul. Akacjowej 1 prowadzonego przez Mali Olimpijczycy Sp. z O.O. i określa:

1. wymagania kwalifikacyjne pracowników,
2. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
3. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
4. warunki i sposób przyznawania dodatków, w tym dodatku funkcyjnego oraz innych dodatków.

**§ 2. Zaznajomienie z Regulaminem**

Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

**§ 3. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem**

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 4. Tajemnica wynagrodzenia**

Wynagrodzenie za pracę i jego wysokość stanowią dobro pracownika i podlegają ochronie polegającej na dochowaniu przez pracodawcę tajemnicy wynagrodzenia za pracę.

**§ 5. Definicje regulaminowe**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Mali Olimpijczycy Sp. z O.O.
2. pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Mali Olimpijczycy Sp. z O.O.na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,

**§ 6. Wymagania kwalifikacyjne**

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników określa pracodawca zgodnie z literą prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może skrócić pracownikowi staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

**§ 7. Wynagrodzenie za pracę**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, 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 odrębnych przepisach.

**§ 8. Wynagrodzenie zasadnicze**

1. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników określa pracodawca ale nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie krajowe.
2. Maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa pracodawca.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę.
4. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy skutkuje wypłatą wynagrodzenia zasadniczego i innych składników wynagrodzenia w wysokości odpowiedniej do ustalonego w umowie wymiaru czasu pracy.

**§ 9. Dodatek za wieloletnią pracę**

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po pięciu latach pracy w wysokości wynoszącej minimum 5 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

**§ 10. Premia**

1. Pracownikowi może być przyznana premia regulaminowa, zwana dalej premią.
2. Wysokość premii ustala dyrektor placówki.
3. O przyznaniu pracownikowi premii w określonej wysokości, pozbawieniu jej lub zmniejszeniu decyduje dyrektor placówki.
4. Premia może być przyznawana w okresach kwartalnych lub rocznych i wypłacana w okresie wypłaty wynagrodzenia.
5. Warunkiem przyznania premii i ustalenia jej wysokości jest:
6. staranne wykonywanie obowiązków,
7. przestrzeganie obowiązujących przepisów związanych z BHP, dyscypliną, porządkiem oraz zarządzeń wewnętrznych ustalonych przez dyrektora,
8. dobra organizacja czasu pracy, operatywność.
9. Pracownik, który otrzymał premię zobligowany jest do przepracowania kolejnego roku po otrzymaniu premii. W sytuacji rozwiązania umowy o pracę premia jest odliczana od ostatniego wynagrodzenia pracownik
10. Dyrektor nie przyznaje pracownikowi premii za:
11. nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy,
12. niewykonywanie bądź niewłaściwe wykonywanie zadań należących do pracownika
13. wymierzenie pracownikowi kary porządkowej,
14. nieprzestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów BHP.

**§ 12. Nagrody**

1. Pracownikowi, który ma 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 nagrodawedług kryteriów stanowiących załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo indywidualną decyzją dyrektora, przyznającą pracownikowi nagrodę. Pracownik potwierdza swoim podpisem chęć przyjęcia nagrody.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba że została mu przyznana zgodnie z ust. 2.
4. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody, traci prawo do tej nagrody.
5. Pracownik, który otrzymał nagrodę zobligowany jest do przepracowania kolejnego roku po otrzymaniu nagrody. W sytuacji rozwiązania umowy o pracę nagroda jest odliczana od ostatniego wynagrodzenia

**§ 13. Dodatek za pracę w porze nocnej**

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 proc. stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego, nie niższy jednak od dodatku ustalonego ma podstawie art. 1518 § 1 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.).

**§ 14. Wynagrodzenie za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych**

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 czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
3. 100 proc. wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę i w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
4. 50 proc. wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających każdym innym dniu niż określony w pkt 1.
5. Dodatek w wysokości 100 proc. przysługuje także za każdą godzinę pracy nadliczbowej z tytułu przekroczenia przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym, chyba że przekroczenie tej normy nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku w wysokości określonej w ust. 2.
6. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania dodatku, o którym mowa w ust. 1 i 2, obejmuje wynagrodzenie pracownika wynikające z jego osobistego zaszeregowania określonego stawką miesięczną, a jeżeli taki składnik wynagrodzenia nie został wyodrębniony przy określaniu wynagrodzenia – 60 proc. wynagrodzenia.

**§ 15. Odprawa emerytalna lub rentowa**

1. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości minimum jednomiesięcznego wynagrodzenia. Wysokość odprawy ustala dyrektor.
2. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy i wypłaca w dniu ustania stosunku pracy.

**§ 16. Nagroda jubileuszowa**

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
2. po 20 latach pracy – 75 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
3. po 25 latach pracy – 100 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
4. po 30 latach pracy – 150 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
5. po 35 latach pracy – 200 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
6. po 40 latach pracy – 300 proc. wynagrodzenia miesięcznego,
7. po 45 latach pracy – 400 proc. wynagrodzenia miesięcznego.

**§ 17. Zasady wypłaty wynagrodzenia**

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu przepracowanym, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Inne świadczenia określone w regulaminie wypłacane są w najbliższym terminie płatności przypadającym po stwierdzeniu uprawnień pracownika do tych świadczeń.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje za pisemną zgodą pracownika na jego rachunek bankowy lub w kasie przedszkola, w godzinach pracy do rąk własnych pracownika albo osoby upoważnionej przez niego, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.
4. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

**§ 18. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy *Ustawy* oraz *Rozporządzenia*.
2. Regulamin został uzgodniony z działającymi w placówce zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksów, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
4. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2017r. , tj. po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.

**Załącznik nr 1. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem**

......................, .................................

*(miejsce) (data)*

…………………………………

*(imię i nazwisko)*

**Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem wynagradzania pracowników w Mali Olimpijczycy Sp. z O.O. w Pruszkowie przy ul Akacjowej 1 z dnia 01.09.2017 r.

……………………………………

*(podpis pracownika)*

……………………………………

*(podpis dyrektora)*

**Załącznik nr 2. Kryteria przyznawania nagrody dyrektora dla pracowników w Mali Olimpijczycy Sp. z O.O w Pruszkowie przy ul. Akacjowej 1**

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

1. rzetelnie i terminowo wykonuje powierzone mu zadania,
2. wykazuje inicjatywę przy realizowaniu obowiązków,
3. w sposób szczególnie staranny prowadzi dokumentację służbową,
4. sumiennie i sprawnie wykonuje dodatkowe polecenia dyrektora związane z pracą,
5. wyróżnia się dbałością o powierzony sprzęt,
6. cechuje się życzliwym stosunkiem do współpracowników, uczniów oraz ich rodziców,
7. dąży do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.