

**Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi
w Szkole Podstawowej nr 35 im. ks. Franciszka Blachnickiego w Rybniku**

1. W ramach środków na wynagrodzenia osobowe pracowników administracji i obsługi tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
2. Pracownikowi przysługuje premia indywidualna w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego wypłaconego za czas przepracowany z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.
3. Pracownikowi może być przyznana premia w podwyższonej wysokości w przypadku wykonywania zadań wykraczających poza jego zakres obowiązków. Podwyższenie może wynosić do 10%.
4. Pracownik traci prawo do premii za dany miesiąc w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - b) nieusprawiedliwionego opuszczenia miejsca pracy,
 - c) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
5. Pracownikowi może być przyznana premia w obniżonej wysokości w przypadku:
 - a) spóźnienia do pracy – obniżenie do 5%,
 - b) ukarania karą porządkową – obniżenie od 3%,
 - c) niesumiennego lub niestarannego wykonywania pracy – obniżenie do 10%.
6. O obniżeniu lub pozbawieniu premii pracodawca informuje pracownika na piśmie wraz z uzasadnieniem.
7. Jeżeli zdarzenie powodujące obniżenie lub utratę prawa do premii nastąpiły po naliczeniu premii za dany miesiąc, obniżenie lub utrata premii następuje w miesiącu następnym.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.01.2009 r.