

**REGULAMIN PRYZNAWANIA
NAGRÓD DYREKTORA
DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI
zatrudnionych w**

.....

Na podstawie regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami ustala się regulamin przyznawania nagród dyrektora w Bytomiu/Radzionkowie.

§ 1

Nagroda Dyrektora dla pracowników nie będących nauczycielami zwana dalej nagrodą, przyznawana jest z funduszu nagród utworzonych na podstawie regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami, w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych w tej grupie pracowników.

§ 2

Pracownik otrzymuje nagrodę w szczególności za:

1. Sumienne i staranne wykonywanie obowiązków pracowniczych.
2. Aktywny udział w pracach na rzecz placówki
3. Wykonywanie czynności przekraczających obowiązkowy zakres czynności pracownika.
4. Pomoc w organizacji imprez i uroczystości organizowanych przez placówkę dla uczniów/wychowanków i ich rodziców.
5. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
6. Dbłość o mienie placówki.
7. Rzetelne, sumienne i terminowe wykonywanie zadań służbowych i zleconych przez przełożonych.
8. Dbłość o powierzone stanowisko pracy.
9. Przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów PPoż.
10. Dbłość o właściwe stosunki międzyludzkie w pracy i przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia.
11. Wykonywanie innych, dodatkowych prac wynikających z bieżących potrzeb placówki.

§ 3

Na wysokość przyznanej nagrody szczególnie mają wpływ:

1. Podejmowanie inicjatyw w zakresie poprawy funkcjonowania placówki.
2. Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Wydajność i operatywność w pracy.

4. Dbłość o powierzone mienie oraz oszczędne i racjonalne gospodarowanie środkami.
5. Stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań.
6. Dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

§ 4

1. Nagrody przyznaje dyrektor placówki z inicjatywy własnej lub na wniosek zakładowej organizacji związkowej przynajmniej raz w roku np. z okazji „Dnia Edukacji Narodowej”.
2. Wnioski o przyznanie nagrody może składać kierownik administracyjny.
3. Termin wypłaty oraz wysokość nagród ustala dyrektor placówki.

§ 5

W przypadku pracowników nie będących nauczycielami do nagrody może być typowana osoba, która nienagannie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, przestrzega regulaminu pracy oraz bhp i p.poż, dba o powierzone jej mienie szkoły,

§ 6

Pracownik, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo o jej przyznaniu w formie dyplomu.
Odpis w/w pisma zamieszcza się w teczce akt osobowych pracownika.

§ 7

Uzyskanie Nagrody dyrektora nie pozbawia pracownika możliwości uzyskania innych nagród.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wzór regulaminu przyznawania nagród dyrektora dla pracowników administracji i obsługi