

Gymnázium Žďár nad Sázavou

**Vnitřní platový
předpis**

platný od 1. 9. 2015

Článek 1 - Působnost předpisu

- 1.1 Tento platový předpis upravuje poskytování platu, příplatků a ostatních platových složek zaměstnanců školy. Při jeho tvorbě se vycházelo ze zákona 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech v jeho pozdějších novelách a dodatcích.

Článek 2 - Obecná ustanovení

- 2.1 Zaměstnanci přísluší za vykonanou práci plat. Platem se rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Za plat se nepovažují náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady a odměna za pracovní pohotovost.
- 2.2 Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci plat podle výše citovaného zákona, nařízení vlády a v jejich rámci podle kolektivní smlouvy a vnitřního platového předpisu.
- 2.3 Konkrétním vyjádřením peněžitých plnění jsou platové tarify, příplatky a odměny.

Článek 3 - Platový tarif

- 3.1 Základní a rozhodující složkou mzdy je platový tarif, jímž se rozumí pevně stanovená měsíční částka v Kč. Stupnice platových tarifů je uvedena v příloze.
- 3.2 Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň, do kterého je zařazen.
- 3.3 Platová třída vyjadřuje stupeň složitosti jednotlivých druhů pracovních činností, které jsou na tomto základě rozděleny do 1. až 12. platové třídy. Základním podkladem pro zařazení jednotlivých prací do platových tříd je Katalog prací, který je uveden v příloze. Zaměstnanec je zařazen do platové třídy na základě výkonu na něm požadovaných nejnáročnějších prací.
- 3.4 Platové stupně charakterizují délku doby předchozího výkonu práce a jsou odstupňovány podle délky započitatelné praxe v souladu s nařízením vlády č. 70/1996 Sb.

Článek 4 - Příplatek za vedení a zastupování

- 4.1 Vedoucímu zaměstnanci zaměstnavatele nebo zaměstnanci, který je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců, přísluší podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce příplatek za vedení. Výši příplatku za vedení určuje zaměstnavatel.
- 4.2 Příplatek za vedení se poskytuje těmto kategoriím řídicích pracovníků:
 - a) řediteli,
 - b) zástupcům ředitele,
 - c) školníkovi řídicímu uklízečky.
- 4.3 Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu činnosti po dobu delší než čtyři týdny a zastupování není součástí jeho povinností, přísluší od prvního dne jeho zastupování příplatek za zastupování ve výši příplatku za vedení pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.

Článek 5 - Příplatek za noční práci a za práci v sobotu a v neděli

- 5.1 Zaměstnanci přísluší za hodinu noční práce příplatek ve výši 20% průměrného hodinového výdělku. Noční práce je práce konaná mezi 22. a 6. hodinou.
- 5.2 Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v sobotu a neděli příplatek ve výši 25% průměrného hodinového výdělku.
- 5.3 Veškeré platby za výlety, exkurze apod. (náhrady mzdy, stravné, příplatky, odměny) budou projednávány individuálně.

Článek 6 - Osobní příplatek

- 6.1 Zaměstnanec, který dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může ředitel poskytovat osobní příplatek až do výše 50% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen (výjimečně až do výše 100% tarifu).
- 6.2 O zvýšení nebo snížení osobního příplatku zaměstnavatel rozhoduje v závislosti na plnění podmínek, pro které byl přiznán.
- 6.3 Osobní příplatek odebere ředitel zaměstnanci, pominou-li důvody, pro které byl přiznán.
- 6.4 V zájmu předcházení sporů mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem je změna osobního příplatku prováděna výhradně písemnou formou.
- 6.5 Přiznávání osobního příplatku a určování jeho výše se řídí kritérii uvedenými v článku 11.

Článek 7 - Odměny

- 7.1 Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout odměnu za
 - a) úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu,
 - b) jiné mimořádné pracovní zásluhy,
 - c) poskytnutí osobní pomoci v mimořádných případech,
 - d) předcházení požárům nebo živelním událostem,
 - e) dlouhodobě vykazované kvalitní výsledky práce.
- 7.2 Bližší podmínky přiznávání odměn jsou uvedeny v příloze.

Článek 8 - Plat a náhradní volno za práci přesčas

- 8.1 Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažený plat zvýšený o 25% průměrného hodinového výdělku a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, o 50% průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodl na poskytnutí náhradního volna místo zvýšení platu. Náhradní volno si může zaměstnanec vyčerpat po dohodě se zaměstnavatelem v době tří po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas.

Článek 9 - Zvláštní příplatek

- 9.1 Třídnímu učiteli náleží zvláštní příplatek za třídnictví ve výši 900,- Kč měsíčně v běžné třídě a ve výši 1200,- Kč měsíčně v maturitním ročníku.

Článek 10 - Rozpis finančních prostředků na platy zaměstnanců

- 10.1 Rozepsané mzdové prostředky rozděljuje ředitel na nárokové a nenárokové složky. Nárokovými mzdovými prostředky jsou platové tarify, příplatek za vedení, příplatek za zastupování, příplatek za noční práci a za práci v sobotu a v neděli, plat a příplatek za práci přesčas, plat a náhrada platu za svátek a další plat. Nenárokovými mzdovými prostředky jsou osobní příplatek a odměny.
- 10.2 Rozdělování nenárokových složek mzdových prostředků se řídí pravidly uvedenými v tomto předpisu.

Příloha platového předpisu

A. Kritéria pro přiznání osobních příplatků

Kritérium	koeficient
<i>A. Osobní hodnocení ředitele školy</i>	
dodržování dozorů	
opravy čtvrtletních písemných prací (M, Čj, jazyky)	
opravy písemných prací	
příprava pokusů a laboratorních prací (F, Ch, Bi) - dle počtu tříd v úvazku	
úroveň vedení dokumentace TU	
včasnost a kvalita plnění úkolů daných vedením školy	
výuka třetího předmětu (aprobovaně/neaprobovaně)	
<i>B. Kritéria zajišťující chod a provoz školy</i>	
dlouhodobější forma vzdělávání (získání nové aprobace)	3
správce skladu učebnic	2
správce učitelské knihovny	1
správce žákovské databáze	4
správce žákovské knihovny	1
správcovství sbírek (F, Ch, Bi, Ivt, Tv, lyže)	3
správcovství sbírek (ostatní)	1
vedoucí předmětu	1
TU v maturitních ročnících	1
výkon funkce metodika nebo pedagogická činnost regionálního významu	1 - 3
výuka odborných seminářů v posledních ročnících studia	1
<i>C. Vlastní výkon ve výuce - závěry hospitací apod.</i>	

ředitel školy

B. Kritéria pro přiznání odměn

Odměny budou vypláceny dle možností stanovených rozpočtem mzdových prostředků v daném kalendářním roce.

kritérium
akce CDVU o sobotách a nedělích
kroužky a nepovinné předměty cca 100 Kč/hod.
maturitní komise - místopředseda
maturitní komise - předseda
maturitní komise - TU
osobní hodnocení ředitele
písemná maturitní práce z Čj
počet maturantů v daném předmětu
pomoc při organizaci maturitního plesu
propagace školy na veřejnosti
publikační činnost
realizace vlastních projektů
SOČ (podle počtu)
soutěže a olympiády (podle počtu)
spolupráce s Radou rodičů
sportovní kurzy
tvorba učebních pomůcek
výlety, exkurze a zájezdy
vyplňování nových třídních výkazů
výzdoba školy
zájezdy do divadel
získání sponzorských darů pro školu

ředitel školy