

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM WE WRONIU

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. art.1320), ustala się w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Wąbrzeźnie regulamin wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin niniejszy określa:

1. Minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi,
2. Minimalne oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach, wykaz stanowisk, którym przysługuje dodatek funkcyjny oraz maksymalny poziom tego dodatku,
3. Warunki przyznawania i wypłacania:
 - a) dodatku za wieloletnią pracę
 - b) dodatku specjalnego i dodatku funkcyjnego
 - c) premii
 - d) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w nocy
 - e) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych
 - f) wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta
 - g) nagrody jubileuszowej
 - h) nagrody z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
 - i) dodatkowego wynagrodzenia rocznego
 - j) jednorazowej odprawy pieniężnej w związku z przejściem na emeryturę lub rentę

k) odprawy pieniężnej w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.),
- 4) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione u pracodawcy na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi na podstawie umowy o pracę,
- 5) pracodawcy – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek szkolno-Wychowawczy we Wroniu,
- 6) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to:
 - a) Komisję Międzyzakładową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” w Wąbrzeźnie,
 - b) Oddział ZNP w Wąbrzeźnie,
- 7) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu,
- 8) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w rozporządzeniu rady ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1778) z późn. zm.),
- 9) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalną kwotę w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 3

Ustala się:

1. Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Tabelę wymagań kwalifikacyjnych pracowników stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 4

Wynagrodzenie zasadnicze

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze wynikające z przyznanej kategorii zaszeregowania i stawki wynagrodzenia stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od wynagrodzenia, ustalonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. (t.j. Dz. U .z 2019 r. poz. 1564) o minimalnym wynagrodzeniu.

§ 5

Składniki wynagrodzenia

Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługuje ponadto:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę,
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) dodatek specjalny,
- 4) premia,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,

- 7) wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta,
- 8) nagroda jubileuszowa,
- 9) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 11) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 12) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 6

Dodatek za wieloletnią pracę

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Do okresów uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę (wysługę lat) 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., bez względu na sposób ustania stosunku pracy.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje również za dni niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany od następnego miesiąca po nabyciu prawa do tego dodatku.
7. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika, prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego, tylko poprzednio zakończone okresy pracy.

§ 7

Dodatek funkcyjny

1. Pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku:

- 1) kierownika obiektów sportowych,
- 2) kierownika gospodarczego,
- 3) sekretarza szkoły,
- 4) (innym w zależności od rodzaju placówki)

przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje od dnia powierzenia stanowiska wymienionego w ust. 1.

3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym pracownik zaprzestał zajmowania stanowiska wymienionego w ust. 1.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi za dni, za które przysługuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu:

- a) urlopu okolicznościowego;
- b) stawienia się na wezwanie do sądu, prokuratury, policji;
- c) zwolnienia od pracy w celu wykonania doraźnej czynności związkowej;
- d) niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek funkcyjny wliczany jest do podstawy obliczania zasiłku za czas choroby.

6. Wysokość dodatku funkcyjnego określona została w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 8

Dodatek specjalny

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy może być przyznany się dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż 1 rok.

3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia w wysokości co najmniej 20% i nieprzekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika, o ile pracownik go otrzymuje.

4. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi za dni, za które przysługuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu:

a) urlopu okolicznościowego;

b) stawienia się na wezwanie do sądu, prokuratury, policji;

c) zwolnienia od pracy w celu wykonania doraźnej czynności związkowej;

d) niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatek specjalny wliczany jest do podstawy obliczania zasiłku za czas choroby.

§ 9

Premia

1. W ramach środków na wynagrodzenia pracodawca tworzy fundusz premiowy w wysokości co najmniej 20% planowanych, miesięcznych wynagrodzeń pracowników.

2. Fundusz premiowy przeznacza się na premie dla pracowników w wysokości procentowej naliczanej od ich wynagrodzenia zasadniczego.

3. Premia wypłacana jest w okresach miesięcznych w dniu wypłaty wynagrodzenia.

4. Maksymalna wysokość premii nie powinna przekraczać 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

5. Premia przysługuje pracownikowi za dni, za które przysługuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu:

a) urlopu okolicznościowego;

b) stawienia się na wezwanie do sądu, prokuratury, policji;

c) zwolnienia od pracy w celu wykonania doraźnej czynności związkowej;

d) niezdolności do pracy wskutek choroby bądź sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

6. Premia wliczana jest do podstawy obliczania zasiłku za czas choroby.

§ 10

1. Wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustala pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

2. Za czas urlopu wypoczynkowego pracownik otrzymuje premię w wysokości średniej miesięcznej premii otrzymywanej w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających urlop wypoczynkowy.

§ 11

1. Indywidualną premię w wysokości 20% przyznaje się pracownikowi za:

1) terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań służbowych ustalonych zakresem czynności,

2) czynne zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym pracownikom i uczniom,

3) dbałość o mienie placówki w tym urządzenia, maszyny, sprzęt, materiały, wyposażenie,

4) przestrzeganie ustalonego czasu i porządku pracy (regulaminu pracy), przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,

5) prawidłowe i oszczędne gospodarowanie środkami, materiałami oraz sprzętem,

6) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników,

7) zachowanie wysokiej kultury osobistej w stosunku do uczniów, rodziców i innych.

2. Premia może być podwyższona ponad 20% wynagrodzenia zasadniczego za:

1) podejmowanie dodatkowych prac za nieobecnego pracownika,

- 2) wymierne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 3) wprowadzenie usprawnień i innowacji mających na celu istotną poprawę warunków pracy oraz funkcjonowania placówki
- 4) utrudnioną pracę własną, w tym stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań oraz ilość wykonywanych zadań,
- 5) wykonywanie z własnej inicjatywy innych prac służących dobru placówki,
- 6) wykazywanie inicjatywy oraz aktywny stosunek do wykonywanej pracy.

§ 12

Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w nocy

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zasady wynagradzania za pracę w porze nocnej określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

§ 13

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych :

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby placówki, pracownik na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedzielę i święta.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do lat ośmiu.
3. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.

§ 14

Wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta

Zasady wynagradzania za pracę w niedziele i święta określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

§ 15

Nagroda jubileuszowa

Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:

- 1) po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego,,
- 3) po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego,,
- 5) po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego,,
- 6) po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego,

§ 16

Nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia

1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskiwanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy pracownikowi może być przyznana nagroda pieniężna z funduszu, który tworzy się w wysokości co najmniej 1% planowanych, rocznych wynagrodzeń pracowników.
2. Fundusz nagród może być zwiększony o niewykorzystane środki osobowego funduszu płac.
3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji oraz muszą być zgodne z kryteriami określonymi w § 17.

4. Liczbę nagród oraz ich wysokość ustala corocznie pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

§ 17

1. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje dyrektor Ośrodka.

§ 18

1. Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej placówce oraz:

- 1) sumiennie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków,
- 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, a także innych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
a ponadto spełnia przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
 - a) wykonuje zadania dodatkowe lub nie wchodzące w zakres podstawowych obowiązków,
 - b) wykonuje zadania zlecone, wynikające z zajmowanego stanowiska,
 - c) podejmuje działania, które podnoszą prestiż szkoły,
 - d) wykonuje prace z własnej inicjatywy,
 - e) osiąga wysokie rezultaty swojej pracy,
 - f) wykazuje aktywność i inwencję w pracy,
 - g) wykazuje szczególną dbałość o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy,
 - h) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższanie kwalifikacji w celu podniesienia jakości wykonywanych zadań.

2. Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda pracodawca wręcza dokument stwierdzający jej przyznanie, a kopię dołącza do akt osobowych pracownika.

§ 19

Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 z późn. zm.)

§ 20

Jednorazowe odprawy pieniężne

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:

- 1) po 10 latach - dwumiesięcznego wynagrodzenia
- 2) po 15 latach - trzymiesięcznego wynagrodzenia
- 3) po 20 latach - sześciomiesięcznego wynagrodzenia

2. Okres pracy uprawniający do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę.

3. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 21

W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po rozwiązaniu stosunku pracy zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, jego rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna. Tryb oraz zasady jej przyznawania i wypłaty określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

§ 22

Pracownikowi w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn określonych w ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, należy się odprawa pieniężna (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1969 z późn. zm).

§ 23

Zasady wynagradzania za czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 870).

§ 24

1. Pracodawca na pisemny wniosek zakładowej organizacji związkowej i za pisemną zgodą pracownika, jest obowiązany pobierać z wynagrodzenia pracownika składkę związkową w zadeklarowanej, zgodną ze Statutem organizacji związkowej, przez niego wysokości.
2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie przekazywać kwoty pobranych składek związkowych na rachunek bankowy wskazany przez zakładową organizację związkową.

§ 25

Członkom związku zawodowego, oddelegowanym przez zakładową organizację związkową na szkolenia związkowe, przysługuje prawo do zachowania pełnego wynagrodzenia za pracę, o ile szkolenia odbywają się w godzinach pracy i są potwierdzone przez odpowiednią władzę statutową związku.

§ 26

1. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

2. Wypłata wynagrodzenia następuje raz w miesiącu z dołu, dnia 25 każdego miesiąca. Jeśli ustalony dzień wypłaty jest wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym ten dzień dniu roboczym.

3. wypłaty wynagrodzenia dokonuje się na rachunek bankowy pracownika. Jednakże na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie przekazuje się do rąk pracownika.

§ 27

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks Pracy, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 28

1. Regulamin może być zmieniony na wniosek każdej ze stron w formie aneksów uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi.

2. Aneksy wchodzi w życie w sposób przyjęty dla niniejszego regulaminu wynagradzania § 29.

§ 29

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników w trybie zarządzenia pracodawcy.

2. Regulamin jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników (sekretariat).

§ 30

Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 31

Niniejszy regulamin ma zastosowanie do wszystkich składników wynagrodzenia, z mocą obowiązującą od dnia r.

§ 32

Regulamin uzgodniono dnia w trybie z art. 30 ust. 5
ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych.

ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE

.....

.....

PRACODAWCA

DYREKTOR

.....
mgr Lucyna Szwulińska

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY

Wronie 28, 87-200 Wąbrzeźno

tel.: /056/ 461-06-11

NIP 8781312192, Regon 000234962

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1700,00	3000,00
II	1720,00	3100,00
III	1740,00	3200,00
IV	1760,00	3300,00
V	1780,00	3400,00
VI	1800,00	3600,00
VII	1820,00	3800,00
VIII	1840,00	4000,00
IX	1860,00	4200,00
X	1880,00	4400,00
XI	1900,00	4600,00
XII	1920,00	4800,00
XIII	1940,00	5000,00
XIV	1960,00	5200,00
XV	1980,00	5400,00
XVI	2000,00	5600,00
XVII	2100,00	5800,00
XVIII	2200,00	6000,00
XIX	2400,00	6200,00
XX	2600,00	6400,00
XXI	2800,00	6600,00
XXII	3000,00	6800,00

TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI i ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Liczba lat pracy
kierownicze stanowiska urzędnicze				
1.	zastępca dyrektora jednostki - ds. gospodarczych (jeżeli występuje)	wg odrębnych przepisów		
2.	główny księgowy	XVI – XIX	wg odrębnych przepisów	
3.	zastępca głównego księgowego	XIV – XVII	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
stanowiska urzędnicze				
1.	informatyk	IX – XIV	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
2.	inspektor ds. bhp	IX – XIII	wg odrębnych przepisów	
3.	specjalista	VIII – XIV	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
4.	samodzielny referent starszy księgowy	VII – XIII	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
5.	księgowy, kasjer	VI – XII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	2
6.	referent	V – X	średnie ³⁾	-
stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	specjalista ds. BHP	IX - XIV	wg odrębnych przepisów	
2.	operator urządzeń, konserwator maszyn i urządzeń	VII - XII	średnie ³⁾	1
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2

3.	magazynier, intendent	V - XII	średnie ³⁾	1
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
4.	repcjonista	IV - IX	średnie ³⁾	1
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	2
5.	sekretarka	IV - X	średnie ³⁾	-
6.	pomoc administracyjna,	III - IX	średnie ³⁾	-
7.	starszy: kucharz, konserwator	VI - XII	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾	
8.	pomoc kuchenna, robotnik do prac ciężkich	V - XI	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
			podstawowe ⁴⁾	
9.	kucharz, konserwator	IV - IX	średnie zawodowe	-
			zasadnicze zawodowe ⁵⁾ i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie	
10.	pracznka	VI - XI	podstawowe ⁴⁾	-
11.	robotnik gospodarczy (magazynowy)	II - VIII	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
			podstawowe ⁴⁾	
12.	szatniarz, dozorca, woźny	II - IX	podstawowe ⁴⁾	-
13.	sprzątnaczka	III - VII	podstawowe ⁴⁾	-
14.	kierownik obiektów sportowych	XIII - XVII	wyższe ²⁾	7
15.	kierownik gospodarczy,	XIII - XVII	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	6
16.	sekretarz szkoły	XII - XIV	średnie ³⁾	5
17.	dietetyczka	X - XII	średnie ³⁾	4
18.	pomoc nauczyciela	VI - X	podstawowe ⁴⁾	-
19.	opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu	I - VII	podstawowe ⁴⁾	-

	przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)			
20.	robotnik do pracy lekkiej	IV - IX	podstawowe ⁴⁾	-
22.	palacz co	IV-VIII	podstawowe ⁴⁾ kurs dla palaczy c.o.	-
23.	kierowca autobusu	VII-XI	wg. odrębnych przepisów	
24.	kierowca samochodu dostawczego	VII -XI	wg. odrębnych przepisów	
25.	kierowca samochodu osobowego	V -IX	wg. odrębnych przepisów	
26.	szef kuchni	VIII -XII	średnie zawodowe	4
			zasadnicze zawodowe tytuł mistrza	

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, uwzględniają wymagania określone w art. 6 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 późn. zm.),
- 2) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
- 3) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
- 4) podstawowe i umiejętności wykonywania czynności, zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Uwaga! Wykaz stanowisk w poszczególnych szkołach/placówkach, jaki będzie występował, zależy od danego typu szkoły/placówki. W regulaminie uwzględnia się tylko stanowiska z wykazu, w zależności od ich występowania w danej szkole/placówce. Należy je wybrać z powyższej tabeli.

03.11.2020

ZWIĄZEK
Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU
ul. Wolności 11, tel. 688-04-22
87-200 WĄBRZEŻNO

Prezes Oddziału ZNP

Typiak
Aleksja Typiak

DYREKTOR

mg *Typiak*
SPECIALNY ODRZĘDZONA
Gawulińska
Wronie 28, 87-200 Wąbrzeźno
tel.: /056/ 461-06-11
NIP 8781312192, Regon 000234962

4.11.2020

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
"SOLIDARNOŚĆ"
Komisja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty Powiatu Wąbrzeskiego
ul. Wolności 11, tel. 56 688 20 97
87-200 WĄBRZEŻNO

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
Kamiński
Miroslaw Kamiński