

Zarządzenie Nr 5/09
Dyrektora Miejskiego Przedszkola w Sławkowie
z dnia 10 kwietnia 2009 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu w Sławkowie

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samo- rządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) - w stosunku do pracowników nie będących nauczycielami zwanych dalej niepedagogicznymi.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu w Sławkowie jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2.

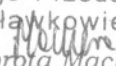
Zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników niepedagogicznych Miejskiego Przedszkola.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od daty podpisania.

§ 4.

Traci moc Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Przedszkola w Sławkowie z dnia 30 sierpnia 2000 r.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola
w Sławkowie

mgr Dorota Machera

**Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych
w Miejskim Przedszkolu w Sławkowie
41-260 Sławków ul. Gen. Wł. Sikorskiego 10**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala się na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst. jedn. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.) oraz na podstawie:

– art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) – w stosunku do pracowników nie będących nauczycielami, zwanych dalej pracownikami niepedagogicznymi;

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, jak również tryb wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę.
2. Ponadto w stosunku do pracowników niepedagogicznych regulamin ustalając warunki wynagradzania określa maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.
3. Ponadto w stosunku do pracowników niepedagogicznych regulamin ustala wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

II. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników niepedagogicznych, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa, warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy

§ 2

1. Pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi niepedagogicznemu zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Pracownikowi niepedagogicznemu z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze, a ponadto:
 - a) dodatek za wieloletnią pracę,
4. Pracownikowi niepedagogicznemu przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
 - 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę w tytułu niezdolności do pracy,
 - 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
 - 5) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
 - 6) świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.

5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia **może być** przyznany, jako składnik wynagrodzenia za pracę:
 - 1) dodatek funkcyjny,
 - 2) dodatek specjalny.
6. Pracownikowi niepedagogicznemu **mogą być** przyznane inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - 1) nagroda,
 - 2) premia regulaminowa.
7. Rodzinie zmarłego pracownika niepedagogicznego przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu pracy.

§ 3

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika niepedagogicznego określa się w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika niepedagogicznego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określonego w załączniku nr 1 w części B do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca **załącznik nr 1** do regulaminu.
4. Pracownik niepedagogiczny otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w ust. 5, 6 i 7.
5. Pracownikowi niepedagogicznemu potrąca się składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne według przepisów o ubezpieczeniach społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
6. Po odliczeniu należności określonych w ust. 5 oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potrąceniu należności określone w art. 87 Kodeksie pracy.
7. Należności inne niż wymienione w ust. 5 i 6 mogą być potrącane z wynagrodzenia pracownika niepedagogicznego tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
8. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje w formie i na zasadach określonych w regulaminie pracy obowiązującym w placówce.

§ 4

1. Pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** ustalany na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i wypłacany według zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
2. **Dodatek za wieloletnią pracę** przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek za wieloletnią pracę wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 5

1. Pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje **nagroda jubileuszowa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Pracownikowi niepedagogicznemu **nagroda jubileuszowa** przysługuje w wysokości:

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

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

4. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej 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.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

6. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Nagroda jubileuszowa przysługuje w dniu nabycia przez pracownika prawa do tej nagrody, a wypłata następuje w terminie najbliższej wypłaty wynagrodzenia za pracę.

8. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem a rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

9. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.

§ 6

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje **jednorazowa odprawa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

2. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości:

- 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
- 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
- 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

4. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.

5. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

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

§ 7

Dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługuje pracownikowi niepedagogicznemu w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080, ze zm.).

§ 8

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi niepedagogicznemu może być przyznany **dodatek specjalny** w wysokości do 40% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego.

2. Dodatek specjalny może być przyznany się na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.

3. Dyrektor placówki decyduje o przyznaniu pracownikowi niepedagogicznemu dodatku specjalnego, o okresie, na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości.

4. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika niepedagogicznego, z tym, że:

1) jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc;

2) jeżeli nabycie prawa do dodatku specjalnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego.

5. Pracownikowi niepedagogicznemu nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z ust. 3.

§ 9

1. Pracownikowi niepedagogicznemu, 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 **nagroda** wg kryteriów stanowiących **załącznik nr 2** do regulaminu.

2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji dyrektora placówki przyznającej pracownikowi nagrodę. Pracownik potwierdza swoim podpisem chęć przyjęcia w/w nagrody.

3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba, że została mu przyznana zgodnie z ust. 2.

4. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu plac.

5. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora placówki w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

§ 10

1. Pracownikowi niepedagogicznemu może być przyznana premia regulaminowa, zwana dalej premią w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie.

2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 20% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników, z przeznaczeniem na premie dla pracowników.

3. Niewykorzystane środki premiowe można przeznaczyć na podwyższenie premii (maksymalnie do 100% wynagrodzenia zasadniczego pracownika).

4. Premia nie wykorzystana w danym miesiącu z powodu jej obniżenia lub pozbawienia pracownika może być przydzielona innemu pracownikowi w danym lub następnych miesiącach roku kalendarzowego, ze szczególnym uwzględnieniem pracownika zastępującego nieobecnych.
5. O przyznaniu pracownikowi premii w określonej wysokości, pozbawieniu jej lub zmniejszeniu decyduje dyrektor placówki.
6. Premia może być przyznawana w okresach miesięcznych lub kwartalnych i wypłacana w okresie wypłaty wynagrodzenia.
7. Warunkiem przyznania premii i ustalenia jej wysokości jest:
 - 1) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków,
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, dyscypliną, porządkiem oraz zarządzeń wewnętrznych ustalonych przez Dyrektora placówki,
 - 3) dobra organizacja czasu pracy, operatywność.
8. Dyrektor placówki nie przyznaje pracownikowi premii częściowo bądź całkowicie za:
 - 1) nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy,
 - 2) niewykonywanie bądź niewłaściwe wykonywanie zadań należących do pracownika oraz dodatkowo zleconych przez dyrektora,
 - 3) wymierzenie pracownikowi kary porządkowej,
 - 4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp.

§ 11

1. Pracownikowi niepedagogicznemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia pracownika niepedagogicznego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 12

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy przysługuje pracownikowi niepedagogicznemu na podstawie i zasadach określonych w art. 92 Kodeksu pracy.

1. Do podstawy ustalenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby oraz zasiłku macierzyńskiego wchodzi następujące składniki wynagrodzenia:
 - a) stawka wynagrodzenia zasadniczego
 - b) dodatek specjalny
 - c) premie
 - d) nagrody i inne składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy roczne, w wysokości stanowiącej 1/12 kwoty.
2. Za okres pobierania świadczeń chorobowych tj. wynagrodzenia z tytułu choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz zasiłku macierzyńskiego zmniejszeniu podlegają - wysokość stawki zasadniczej pracownika oraz poniższe dodatki:
 - a) dodatek specjalny
 - b) premie
 - c) inne stanowiące podstawę naliczenia wynagrodzenia i zasiłków za czas choroby i zasiłku macierzyńskiego.
3. Dodatek za wysługę lat nie jest wliczany do podstawy zasiłku chorobowego, ani zasiłku

macierzyńskiego. Dodatek ten wypłaca się w pełnej wysokości, za wyjątkiem, że część tego dodatku przypadająca za dni nieobecności z tytułu choroby i macierzyństwa jest proporcjonalnie pomniejszana do ilości dni nieobecności i ta część nie stanowi podstawy do naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

§ 13

Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje wynagrodzenie liczone według zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

§ 14

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

2. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy ustala się i wypłaca według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2 poz.14, ze zm.).

§ 15

Ustala się wykaz stanowisk, w tym stanowisk pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

III. Postanowienia końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu pracy, aktów wykonawczych do Kodeksu pracy oraz pozostałych przepisów prawa pracy.

2. Regulamin został uzgodniony z działającą w placówce zakładową organizacją związkową.

3. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksu, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

3. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 kwietnia 2009r , tj. po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.

Załącznik nr 1

Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Załącznik nr 2

Kryteria przyznawania nagród dyrektora dla pracowników administracji i obsługi.

Załącznik nr 3

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

ZWIĄZEK NAUCZELNICZY POLSKIEGO
ZARZĄD OGNIŚKA Nr 34
MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 1
w Sławkowie

P R E Z E S
Oddziału ZNP


K. Michalska
Krystyna Michalska

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola
w Sławkowie
D. Machera
mgr Dorota Machera

Przeznaczono do podpisania przez dyrektora nr 5/2003
z dnia 10.04.2008.

Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.


| Kategoria zaszeregowania | Minimalna kwota w złotych | Maksymalna kwota w złotych |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------|
| I | 1.100 | 1 600 |
| II | 1.120 | 1 700 |
| III | 1.140 | 1 800 |
| IV | 1.160 | 1 900 |
| V | 1.180 | 2 000 |
| VI | 1.200 | 2 100 |
| VII | 1.220 | 2 150 |
| VIII | 1.240 | 2 200 |
| IX | 1.260 | 2 250 |
| X | 1.280 | 2 300 |
| XI | 1.300 | 2 350 |
| XII | 1.350 | 2 400 |
| XIII | 1.400 | 2 500 |
| XIV | 1.450 | 2 600 |
| XV | 1.500 | 2 700 |
| XVI | 1.550 | 2 800 |
| XVII | 1.600 | 2 900 |
| XVIII | 1.650 | 3 000 |
| XIX | 1.700 | 3 100 |

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola
w Sławkowie

mgr Dorota Machera

**Kryteria przyznawania nagrody dyrektora dla pracowników administracji i obsługi
Miejskiego Przedszkola w Sławkowie.**

Nagrodę dyrektora przyznaje się pracownikowi, który spełnia co najmniej 3 podane poniżej kryteria.

1. Rzetelne i terminowe wykonywanie zadań.
2. Wykazywanie własnej inicjatywy w realizacji przydzielonych obowiązków.
3. Szczególnie staranny sposób prowadzenia dokumentacji.
4. Sumienne i sprawne wykonywanie dodatkowych poleceń dyrektora związanych z wykonywaną pracą.
5. Wyróżniająca dbałość o powierzony sprzęt, środki i materiały.
6. Życzliwy stosunek do dzieci, współpracowników i interesantów.
7. Dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola
w Sławkowie

mgr Dorota Machera

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

| Lp. | Stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|-----|-------------------|---|--|-----------------------|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1. | Pomoc nauczyciela | VI | podstawowe | - |
| 2. | Intendent | V | Średnie | 1 |
| | | | Zasadnicze zawodowe | 2 |
| 3. | Konserwator | V | Średnie zawodowe | - |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie | - |
| 4. | Woźny | II | Podstawowe | - |
| 5. | Kucharz | V | Średnie zawodowe | - |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie | - |
| 6. | Pomoc kuchenna | IV | Zasadnicze zawodowe | - |
| | | | Podstawowe | - |

DYREKTOR
 Miejskiego Przedszkola
 w Sławkowie
[Podpis]
 mgr Dorota Machera

Załącznik nr 3

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególne stanowiska, warunki i sposób wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

| Lp. | stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacje | |
|-----|-------------------|---|---|------------------------|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Pomoc nauczyciela | VI | Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| 2. | Intendent | V | Średnie ¹⁾ ogólne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| 3. | Konserwator | V | Średnie zawodowe ¹⁾ ogólne lub inne o | |

| | | | | |
|----|----------------|----|--|--|
| | | | specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie | |
| 4. | Woźny | II | Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| 5. | Kucharz | V | Średnie zawodowe ¹⁾ ogólne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie | |
| 6. | Pomoc kuchenna | IV | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| | | | Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających | |

| | | | | |
|----|-------------------------------|-----|---|--|
| | | | wykonywanie czynności | |
| 7. | Pomoc administracyjno biurowa | III | Średnie ¹⁾ ogólne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |

¹⁾Średnie o profilu ogólnym, lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędowych i kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych stosownie do opisu stanowiska.

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególne stanowiska, warunki i sposób wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

| Lp. | stanowisko | Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego | Minimalne wymagania kwalifikacje | |
|-----|-------------------|---|---|------------------------|
| | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Pomoc nauczyciela | VI | Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| 2. | Intendent | V | Średnie ¹⁾ ogólne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| 3. | Konserwator | V | Średnie zawodowe ¹⁾ ogólne lub inne o | |

| | | | | |
|----|----------------|----|--|--|
| | | | specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie | |
| 4. | Woźny | II | Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| 5. | Kucharz | V | Średnie zawodowe ¹⁾ ogólne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |
| | | | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie | |
| 6. | Pomoc kuchenna | IV | Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wyszkolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności | |
| | | | Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających | |

| | | | | |
|----|-------------------------------|-----|---|--|
| | | | wykonywanie czynności | |
| 7. | Pomoc administracyjno biurowa | III | Średnie ¹⁾ ogólne lub inne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku | |

¹⁾Średnie o profilu ogólnym, lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędowych i kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych stosownie do opisu stanowiska.

Dyrektor
Miejskiego Przedszkola
w Sławkowie
G. Jasica
mgr Grażyna Jasica