

Zarządzenie Nr 16/2022/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Sławkowie
z dnia 30 czerwca 2023 r.

w sprawie zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 w Sławkowie.

Na podstawie art. 39 ust. 1, pkt 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1102)

zarządzam

§ 1

W zarządzeniu nr 5/2008/2009 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 z dnia 10.04.2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 w Sławkowie wprowadza się następujące zmiany:


- 1) tabela szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych pracowników oraz kategorii zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) tabela minimalnego i maksymalnego poziomu miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych kategorii zaszeregowania otrzymuje brzmienie, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia,

§ 2

Pozostałe postanowienia przyjęte Zarządzeniem Nr 5/2008/2009 z dnia 10 kwietnia 2009 roku ze zmianą pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2023 r. z mocą obowiązującą od 1 lipca 2023 r.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE

mgr inż. Elżbieta Leś

**Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, 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.**

l.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy
1.	Sekretarz szkoły	XII	średnie ogólne lub zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	5
4.	Starszy konserwator	VIII	Średnie zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	3
			Zasadnicze oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	3
5.	Intendent	VII	Średnie zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	-
			Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykszolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	
	Kucharz	V	Średnie zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	
			Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykszolenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	
7.	Woźny	II	Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych	-

			w opisie stanowiska prac	
8.	Sprzątaczką	II	Podstawowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska prac	-
	Pomoc kuchenna	I	Średnie zawodowe oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy. Zasadnicze zawodowe i odpowiednie wykształcenie w zawodzie oraz posiadanie umiejętności umożliwiających wykonywanie czynności zawartych w opisie stanowiska pracy.	

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk pomocniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Zasadnicze branżowe lub zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SKAWKOWIE

mgr inż. Elżbieta Leś

TABELA

**MINIMALNY I MAKSYMALNY POZIOM MIESIĘCZNEGO
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH
KATEGORII ZASZEREgowANIA**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna i maksymalna kwota w złotych
I	3300,00 – 4750,00
II	3350,00 – 5000,00
III	3400,00 – 5250,00
IV	3450,00 – 5450,00
V	3500,00 – 5650,00
VI	3 550,00 – 5850,00
VII	3600,00 – 6050,00
VIII	3650,00 – 6250,00
IX	3700,00 – 6350,00
X	3800,00 – 6450,00
XI	3900,00 – 6550,00
XII	4000,00 – 6650,00
XIII	4100,00 – 6750,00
XIV	4200,00 – 6850,00
XV	4300,00 – 6950,00
XVI	4400,00 – 7050,00
XVII	4600,00 – 7150,00
XVIII	4800,00 – 7250,00
XIX	5000,00 – 7350,00
XX	5200,00 – 7450,00

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR
IM. JANA PARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE

mgr inż. Elżbieta Leś