

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 5 z dnia 05.03.2026r.
Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 1
w Busku-Zdroju*

**REGULAMIN WYNAGRADZANIA
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH
NAUCZYCIELAMI ZATRUDNIONYCH
w Publicznym Przedszkolu Nr 1
w Busku- Zdroju**

PODSTAWA PRAWNA:

- art.77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.z 2025r..poz.227 z późn. zm.)
- art. 39 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1135)
- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 (Dz.U. z 2024 r. poz.1638 z późn. zm.)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin wynagradzania, zwany dalej „*Regulaminem*” ustala warunki wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatkowych składników wynagradzania i innych świadczeń związanych z pracą, jak również sposób, porządek i tryb wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę.
2. Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:
 - 1) przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie,
 - 2) ustawie – rozumie się przez to Ustawę o pracownikach samorządowych,
 - 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. z późn. zm. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
 - 4) jednostce – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole Nr 1 w Busku-Zdroju zwane dalej *Przedszkolem*,
 - 5) pracodawcy – rozumie się przez to jednostkę, o której mowa w ust. 4, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor jednostki,
 - 6) pracownikach – rozumie się przez to osoby zatrudnione w jednostce na podstawie umowy o pracę,
 - 7) związki zawodowe – rozumie się przez to zakładowa organizacja związkowa działająca w jednostce,
 - 8) wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę osobistego zaszeregowania określonego w tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego,
 - 9) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Postanowienia *Regulaminu* stosuje się do wszystkich pracowników niebędących nauczycielami Publicznego Przedszkola nr 1 w Busku-Zdroju.

§ 2

Regulamin, ustalając warunki wynagradzania określa:

1. Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnia pracę, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż nagroda jubileuszowa oraz warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
2. wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

II. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników

§ 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych, a także ilości i jakości wykonywanej pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
3. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) premia,
 - 4) dodatek specjalny,
 - 5) dodatki za pracę:
 - a) w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem § 15 ust.1 *Regulaminu*,
 - b) w porze nocnej,
 - c) za pracę w dni wolne i święta,
4. Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej,
 - 3) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
 - 5) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
 - 6) wynagrodzenie za okres czasowej niezdolności do pracy na podstawie i zasadach określonych przez Kodeks Pracy,
 - 7) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,

- 8) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy.
5. Rodzinie zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu pracy
 6. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
 7. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną (z dołu). Wypłata wynagrodzenia następuje 28. dnia każdego miesiąca, a w wyjątkowych sytuacjach maksymalnie 5 dni przed tym terminem.
 8. Wypłata wynagrodzenia i innych przysługujących świadczeń może być dokonywana na rachunek bankowy pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody i podaniu numeru rachunku bankowego.
 9. Informacja o składnikach wynagrodzenia i ich wysokości oraz potrąceniach w danym miesiącu oraz wysokości przyznanych innych świadczeniach (tzw. „paski płacowe”) mogą być wysyłane w formie elektronicznej na podany przez pracownika e-mail.
 10. Pracownik ma prawo do zachowania w tajemnicy swoich zarobków.

§ 4

1. Miesięczne **wynagrodzenie zasadnicze** pracownika określa się w umowie o pracę stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji.
2. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze pracownika 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 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 (Dz.U. z 2024 r. poz.1638 z późn. zm.)
3. Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę określa tabela stanowiąca **Załącznik nr 1** do *Regulaminu*.
4. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w ust. 5, 6 i 7.
5. Pracownikowi 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 Kodeksu pracy.
7. Należności inne niż wymienione w ust. 5 i 6 mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.

§ 5

1. **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.
2. 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.
3. 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.

§ 6

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 15% wynagrodzenia zasadniczego naliczany od wynagrodzeń zasadniczych wynikających ze stawki osobistego zaszeregowania pracowników administracji i obsługi.
2. Wysokość premii dla pracownika nie może przekroczyć 30%.
3. Decyzję w sprawie przyznania premii podejmuje Dyrektor przedszkola.
4. Na wysokość przyznanej premii wpływają możliwości finansowe pracodawcy.
5. Warunkami uzyskania premii dla pracowników administracji i obsługi są :
 - a) brak kar porządkowych w ostatnim roku pracy,
 - b) przestrzeganie czasu pracy (brak spóźnień, nieusprawiedliwionych nieobecności) w danym okresie,
 - c) wykonywanie zadań służbowych w danym okresie w wyznaczonych terminach,
 - d) pozytywna ostatnia ocena okresowa (w przypadku stanowisk urzędniczych),
 - e) wyróżniające wykonywanie obowiązków określonych zakresem czynności oraz wykonywanie zadań wykraczających poza ten zakres.

§ 7

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może przyznać pracownikowi **dodatek specjalny**:

- 1) z tytułu zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań przyznaje się dodatek specjalny w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wysokości wyższej.
2. Dyrektor placówki decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku specjalnego, o okresie na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości .
 3. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika, 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 w wysokości proporcjonalnej do przepracowanej liczby dni w danym miesiącu.
 4. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z ust. 2.
 5. Dodatek specjalny jest pomniejszany o 1/30 za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, chorym członkiem rodziny lub urlopu macierzyńskiego.

§ 8

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w **godzinach nadliczbowych**.
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, dodatkowe 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.
3. Zasady ustalania i wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. Za wykonywaną pracę w **porze nocnej** przysługuje pracownikowi dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Tryb i zasady określa Kodeks pracy.
6. Pracownikowi wykonującemu **pracę w niedzielę i święta**, pracodawca zapewnia inny dzień wolny od pracy.

7. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie we wskazanym terminie dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w święto, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę oraz dodatek za wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w święto.
8. Zasady wynagradzania za pracę w niedzielę i święta regulują przepisy Kodeksu pracy.
9. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania powiększonego o dodatek za wieloletnią pracę ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje **nagroda jubileuszowa** na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych (art. 38 ust 2 ustawy) oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia.
2. Warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, pracownik zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania odpowiedniej dokumentacji.
3. 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.
4. Pracownikowi 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.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
6. 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.
7. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
8. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

9. Jeżeli pracownik pozostaje jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, do okresów uprawniających do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
10. W razie ustania stosunku pracy, w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje 12 miesięcy, nagrodę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
11. Jeżeli w wyniku zmiany przepisów zbiegnie się prawo do wypłacenia dwóch lub więcej nagród, wypłaca się jedną, wyższą.

§ 10

1. **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** przysługuje pracownikowi w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2025r., poz. 560).

§ 11

1. Pracownikowi, który osiąga szczególne wyniki w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie jednostki, przejawia inicjatywę w pracy oraz podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami jednostki może być przyznana **nagroda z funduszu nagród**. Nagrody przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji.
2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji Dyrektora jednostki przyznającej pracownikowi nagrodę.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba, że została mu przyznana zgodnie z ust. 2.
4. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 3% planowanego osobowego funduszu płac.
5. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora jednostki do 5%.
6. Dyrektor może przyznać nagrodę pracownikowi administracji i obsługi, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - 2) wykazuje szczególne zaangażowanie w organizowanie imprez, uroczystości i wycieczek przedszkolnych,
 - 3) podejmuje dodatkowe działania na rzecz placówki w tym podnosi kwalifikacje zgodnie z potrzebami placówki,
 - 4) współpracuje z nauczycielami w procesie wychowania dzieci,

- 5) dba o dobro dzieci,
 - 6) dba o atmosferę współpracy i współdziałania wszystkich pracowników,
 - 7) właściwie zachowuje się wobec rodziców dzieci,
 - 8) dba o dobry wizerunek przedszkola w środowisku,
 - 9) punktualnie rozpoczyna pracę, przestrzega przepisów regulaminu pracy, punktualnie kończy pracę,
 - 10) oszczędza energię, narzędzia pracy, środki ochrony indywidualnej itp.,
 - 11) zachowuje kulturę w pracy,
 - 12) dba o mienie przedszkolne,
 - 13) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i współpracowników.
7. Nagrody mogą być przyznawane po przepracowaniu w *Przedszkolu* co najmniej jednego roku.

§ 12

1. Za **czas urlopu wypoczynkowego** pracownikowi przysługuje wynagrodzenie liczone zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 października 2009.r w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 174 poz.1353)

§ 13

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 października 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 174 poz. 1353).

§ 14

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

§ 15

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje **jednorazowa odprawa pieniężna** w wysokości:
 - 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
 - 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,

- 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 3. 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.
 4. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust.1 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.
 5. Pracownik, który otrzymał odprawę, nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 16

1. 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 nie dotyczących pracowników należy się **odprawa pieniężna** (t.j. Dz. U z 2025 poz. 570).

§ 17

1. 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**.
2. Zasady ustalania i wypłaty odprawy pośmiertnej określa ustawa Kodeks pracy.

§ 18

1. Ustala się wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, stanowiący **Załącznik nr 2** do *Regulaminu*.

III. Postanowienia końcowe

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych *Regulaminem* stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu pracy, aktów wykonawczych do kodeksu pracy oraz pozostałych przepisów prawa pracy.

2. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego *Regulaminu* wymaga dla swej ważności zachowania pisemnej formy.
3. Wszelkie zmiany *Regulaminu* następować będą w drodze wydruku tekstu jednolitego regulaminu.
4. *Regulamin* podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.
5. *Regulamin* jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników tj. sekretariat Przedszkola
6. ***Regulamin* wchodzi w życie z dniem 20.03.2026.**

Tabela. Kwoty minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Busku-Zdroju ustalonego w kategoriach zaszeregowania – od 01 stycznia 2026 r.

KATEGORIA ZASZEREGOWANIA	MINIMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH	MAKSYMALNY POZIOM WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO W ZŁOTYCH
I	4 806	5 800
II	4 830	6 000
III	4 850	6 200
IV	4 870	6 500
V	4 890	6 800
VI	4 910	7 000
VII	4 940	7 200
VIII	4 970	7 500
IX	5 000	8 000
X	5 030	8 200
XI	5 060	8 500
XII	5 090	8 800
XIII	5 200	9 200
XIV	5 310	9 800
XV	5 410	10 200
XVI	5 630	10 800
XVII	5 850	11 200
XVIII	6 070	11 800
XIX	6 400	12 000
XX	6 750	12 500

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynagradzania osób niebędących nauczycielami
w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Busku-Zdroju

Tabela. Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz minimalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe i staż pracy) niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Busku-Zdroju

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze				
1	Podinspektor	X	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
2	Referent	VIII	średnie ³⁾	1
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
3	Konserwator	V	średnie zawodowe ⁴⁾	-
			zasadnicze zawodowe ⁴⁾	
4	Pomoc nauczyciela	IV	podstawowe ⁵⁾	-
5	Woźna	II	podstawowe ⁵⁾	-

¹⁾ Minimalne 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, które są określone w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2025 r. poz.702) 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2024r. poz.1135) .

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j .Dz. U. z 2024r. poz. 1571), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz 737), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku