

REGULAMIN WYNAGRADZANIA pracowników samorządowych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku – Zdroju, zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników oraz przyznawania innych świadczeń i dodatków związanych z pracą, a w szczególności:

- 1) wykaz stanowisk, z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi,
- 2) minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach,
- 3) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagradzania zasadniczego,
- 4) warunki przyznawania oraz sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 5) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- 6) termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników administracji i obsługi Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku – Zdroju zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku - Zdroju, które reprezentuje Dyrektor Przedszkola;
- 2) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku - Zdroju na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
- 3) **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku – Zdroju;

- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku – Zdroju;
- 5) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie;
- 7) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 8) **Wynagrodzeniu zasadniczym** – należy przez to rozumieć indywidualnie przyznane danemu pracownikowi wynagrodzenie ustalone zgodnie z kategorią zaszeregowania;
- 9) **Minimalnym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to wynagrodzenie określone w Ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002 r. wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
- 10) **Związkach zawodowych** – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową działającą w Przedszkolu.

§ 4

1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z niniejszym Regulaminem.
2. Oświadczenie nowo zatrudnionego pracownika o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

Rozdział II

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5

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 wynagrodzenia zasadniczego określonego w Ustawie o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002 r. wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz wynagrodzenia ustalonego dla określonej kategorii zaszeregowania, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
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. Wykaz stanowisk, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony w kategoriach zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do

wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju **Załącznik Nr 2** do *Regulaminu*.

5. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie netto po potrąceniu kwot określonych w ust. 5, 6 i 7.
6. Pracownikowi potrąca się składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i zdrowotne według przepisów o ubezpieczeniach społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
7. Po odliczeniu należności określonych w ust. 5 oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potrąceniu należności określone w art. 87 Kodeksu pracy.
8. Należności inne niż wymienione w ust. 5 i 6 mogą być potrącone z wynagrodzenia pracownika tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie.
9. Pracownikowi Przedszkola z tytułu zatrudnienia przysługują następujące składniki wynagrodzenia za pracę:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze,
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę,
 - 3) premia uznaniowa,
 - 4) dodatek specjalny w uzasadnionych przypadkach.
10. Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
 - 1) nagroda jubileuszowa,
 - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) nagroda z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 4) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
 - 5) wynagrodzenie za okres czasowej niezdolności do pracy na podstawie i zasadach określonych przez Kodeks Pracy,
 - 6) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 7) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Wynagrodzenie miesięczne ustala się w oparciu o rozporządzenie i niniejszy Regulamin oraz limit środków finansowych przeznaczony na wynagrodzenia, zabezpieczonych w budżecie na dany rok.
12. Rodzinie zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu pracy.
13. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

14. Wypłata wynagrodzenia następuje z dołu 28-go dnia każdego miesiąca, a w wyjątkowych sytuacjach maksymalnie 5 dni przed tym terminem.
15. Wypłata wynagrodzenia i innych przysługujących świadczeń dokonywana jest na rachunek bankowy pracownika, po uprzednim wyrażeniu przez niego zgody i podaniu numeru rachunku bankowego.
16. Informacja o składnikach wynagrodzenia i ich wysokości oraz potrąceniach w danym miesiącu oraz wysokości przyznanych innych świadczeniach (tzw. „paski”) może być wysyłana w formie elektronicznej na podany przez pracownika e-mail.

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 6

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje w wysokości określonej w art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę 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. Do okresów uprawniających do dodatku za 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. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
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 bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Premia uznaniowa

§ 7

1. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz premiowy w wysokości do 5% wynagrodzenia zasadniczego naliczany od wynagrodzeń zasadniczych wynikających ze stawki osobistego zaszeregowania pracowników administracji i obsługi.
2. Wysokość premii nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

3. Decyzję w sprawie przyznania premii podejmuje Dyrektor przedszkola.
4. Na wysokość przyznanej premii wpływają możliwości finansowe pracodawcy.
5. Premia przyznawana jest kwotowo.
6. Wymogami 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) wyróżniające wykonywanie obowiązków określonych zakresem czynności oraz wykonywanie zadań wykraczających poza ten zakres, za które nie został przyznany dodatek specjalny,
 - d) dbałość o opinię i dobro zakładu pracy.

Dodatek specjalny

§ 8

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.
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.

Praca w godzinach nadliczbowych

§ 9

1. Praca wykonywana ponad ustalone normy czasu pracy stanowi pracę w **godzinach nadliczbowych**.
2. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej w godzinach nadliczbowych przysługuje 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. Pracownikowi wykonującemu **pracę w niedzielę i święta**, pracodawca zapewnia inny dzień wolny od pracy.

Nagroda uznaniowa

§ 10

1. Dla pracowników zatrudnionych w Przedszkolu tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród uznaniowych.
2. Nagrody uznaniowe mogą być przyznawane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących okoliczności:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
 - b) na koniec roku kalendarzowego,
 - c) przejścia na emeryturę,
 - d) w szczególnych przypadkach również w innych terminach uznanych przez Dyrektora.
3. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor Przedszkola.
4. W ocenie wysokości i zasadności przyznania nagrody Dyrektor powinien kierować się kryteriami:
 - 1) rzetelne, zgodne z prawem i oczekiwaniami wypełnianie obowiązków służbowych,
 - 2) złożoność realizowanych zadań,
 - 3) terminowe wykonywanie zadań,
 - 4) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań,
 - 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, mające wpływ na podniesienie jakości wykonywanej pracy,
 - 6) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
 - 7) za szczególne osiągnięcia w pracy oraz zaangażowanie w życie Przedszkola,
 - 8) wykazuje szczególne zaangażowanie w organizowanie imprez, uroczystości i wycieczek przedszkolnych,
 - 9) współpracuje z nauczycielami w procesie wychowania dzieci,
 - 10) dba o dobro dzieci,
 - 11) dba o atmosferę współpracy i współdziałania wszystkich pracowników,
 - 12) właściwie zachowuje się wobec rodziców dzieci,
 - 13) dba o dobry wizerunek przedszkola w środowisku,
 - 14) punktualnie rozpoczyna i kończy pracę, przestrzega przepisów regulaminu pracy,
 - 15) oszczędza energię, narzędzia pracy, środki ochrony indywidualnej itp.,
 - 16) zachowuje kulturę w pracy,
 - 17) dba o mienie przedszkolne,
 - 18) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i współpracowników.
5. Nagroda ma charakter uznaniowy i nie może być podstawą roszczeń ze strony pracownika.
6. Nagrody nie otrzyma pracownik, który:
 - a) jest zatrudniony w Przedszkolu przez okres krótszy niż jeden rok,

b) otrzymał karę porządkową w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalenia prawa do nagrody uznaniowej.

7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody zostaje dołączony do akt osobowych pracownika.
8. Nagrody uznaniowej nie uwzględnia się do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas choroby ustalonej zgodnie z zapisem art. 92 §1 i 2 Kodeksu pracy oraz nie wlicza się do podstawy zasiłków wypłacanych z ZUS, ustalonej na podstawie art. 41 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

Nagroda jubileuszowa

§11

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości określonej w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Warunkiem ustalenia prawa do nagrody jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody. Pracownik jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania odpowiedniej dokumentacji.
3. Do okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu.
4. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. 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 wypłaty.
8. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
9. 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 nie więcej niż 12 miesięcy, licząc od dnia ustania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu ustania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależnia się uprawnienia pracownicze, okresów niepodlegających dotychczas

wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę - najwyższą.

11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio, jeżeli w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz gdy pracownik nabędzie to prawo w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

13. Nagroda jubileuszowa przysługuje 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.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej

§12

Pracownikowi przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego określonego ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy

§13

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.

§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 października 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

**Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę
lub rentę z tytułu niezdolności do pracy**

§15

1. Na podstawie art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:

- a) po 10 latach pracy – 2-miesięcznego wynagrodzenia,
- b) po 15 latach pracy – 3-miesięcznego wynagrodzenia,
- c) po 20 latach pracy – 6-miesięcznego wynagrodzenia.

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

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, 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 wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Odprawa pośmiertna

§16

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 od pracodawcy odprawa pośmiertna.

2. Tryb i zasady określa ustawa Kodeks pracy.

Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy

§17

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 niedotyczących pracowników przysługuje odprawa pieniężna.

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§18

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. *Regulamin* podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem.
4. *Regulamin* jest do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników tj. sekretariat Przedszkola.
5. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem **01.09.2025 r.**

Organizacja związkowa:

Podpisano przez Związek Nauczycielstwa Polskiego
w dniu 11 08. 2025 r.

Pracodawca:

Marzena Kornaś
Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2
w Busku-Zdroju

Tabela
stawek miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych	
	Minimalna	Maksymalna
I	4666	5 800
II	4680	6 000
III	4700	6 200
IV	4720	6 500
V	4740	6 800
VI	4760	7 000
VII	4780	7 200
VIII	4800	7 500
IX	4820	8 000
X	4840	8 200
XI	4870	8 500
XII	4940	8 800
XIII	5040	9 200
XIV	5150	9 800
XV	5250	10 200
XVI	5460	10 800
XVII	5670	11 200
XVIII	5880	11 800
XIX	6200	12 000
XX	6510	12 500

Tabela
określająca wykaz stanowisk, minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego ustalony
w kategoriach zaszerzegowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do
wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników samorządowych
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju

L.p.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
Stanowiska urzędnicze				
1.	Samodzielny referent	X	wyższe ²⁾	1
			średnie ³⁾	4
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
2.	Intendent	VII	średnie ³⁾	-
			zasadnicze ⁴⁾	2
3.	Kucharz	V	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Konserwator	V	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Pomoc nauczyciela	IV	podstawowe ⁵⁾	-
6.	Woźny/Woźna	II	podstawowe ⁵⁾	-
7.	Pomoc kuchenna	I	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, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej.

2) Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie 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, 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.