

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

PRACOWNIKÓW NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI W ZESPOLE SZKÓŁ IM. STANISŁAWA STASZICA W STASZOWIE

Podstawa prawna Regulaminu:

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r. Nr 223 poz.1458)
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz.U.z 1998r.Nr21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 16.09.1982r.o pracownikach urzędów państwowych – Dz.U. Nr 31, poz. 214 z późn. zm.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.z 2009r. Nr 50 poz. 398)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne.

1. Regulamin określa warunki wynagradzania oraz inne świadczenia związane z pracą pracowników niebędących nauczycielami w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie.
2. Regulamin obowiązuje pracowników Szkoły nie będących nauczycielami bez względu na stanowisko, pełnioną funkcję czy rodzaj wykonywanej pracy.
3. Każdy pracownik winien znać przepisy regulaminu wynagradzania i przestrzegać ich.

ROZDZIAŁ II

Struktura wynagradzania za pracę

4. Pracownikom, odpowiednio do rodzaju pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości pracy przysługują – w wypadkach i na warunkach określonych Regulaminem – następujące składniki wynagrodzenia:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze.
 - 2) dodatki do wynagrodzenia :
 - a) funkcyjny,
 - b) za staż pracy,
 - c) za pracę w godzinach nadliczbowych
 - d) za pracę w porze nocnej ,
 - e) za pracę w niedziele, dni ustawowo wolne od pracy i dodatkowo dni wolne od pracy,

- 3) wynagrodzenie za czas choroby,
5. Pracownikom przysługują ponadto inne składniki wynagradzania przewidziane w powszechnie obowiązujących, ustawach przepisach prawa pracy. Dotyczy to w szczególności wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy, dodatku wyrównawczego dla pracownicy w ciąży przeniesionej do innej, niższej zaszergowanej pracy, dodatkowe wynagrodzenie za pełnienie funkcji **zakładowego inspektora pracy**.
6. Normalnie wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czas pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższy niż najniższe wynagrodzenie określone przez Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej.
7. Jeżeli normalnie wynagrodzenie jest niższe od najwyższego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje stosowne wynagrodzenie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.
8. 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.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie zasadnicze

9. Wynagrodzenie za pracę ma odpowiadać rodzajowi pracy i wymaganiom do jej wykonywania kwalifikacjom oraz uwzględnić ilości i jakości wykonywanej pracy.
10. Pracownik, nie zależnie od zajmowanego stanowiska i wykonywanej pracy otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze według tabeli miesięcznej stawki wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
11. Wynagrodzenie zasadnicze ustala się na podstawie tabeli stanowisk, kwalifikacji zaszergowania pracowników stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

Wynagrodzenie dodatkowe – dodatki

Dodatek funkcyjny

12. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych przysługuje dodatek funkcyjny ulegający zmniejszeniu za okresy nieobecności w pracy spowodowane chorobą, opieką bądź macierzyństwem.
13. Wykaz stanowisk kierowniczych oraz tabelę miesięcznych stawek dodatków funkcyjnych określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
-

Dodatek za staż pracy

14. Pracownikowi przysługuje dodatek za staż pracy w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 lat pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
15. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za staż pracy wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia.
16. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za staż pracy wlicza się inne okresy pracy na podstawie odrębnych przepisów
17. Pracownikowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy, okresu uprawniającego do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie pracy, w którym pracownik był lub jest jednocześnie zatrudniony.
18. Dodatek za staż pracy przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności z pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
19. Dodatek za staż pracy wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - a) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.

• Za prace w godzinach nadliczbowych.

20. Za prace w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, Przysługuje dodatek wysokości:
 - a) 50% wynagrodzenia- za pracę w dwóch pierwszych godzinach nadliczbowych na dobę,
 - b) 100% wynagrodzenia – za pracę w dalszych godzinach nadliczbowych oraz w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w niedziele lub święta.
21. Dodatek przysługuje za każdą godzinę pracy przekraczającą przeciętną tygodniową normę czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
22. Dodatek nie przysługuje za pracę w niedzielę w normalnym czasie pracy, jeżeli pracownikowi udzielono innego dnia wolnego od pracy w tygodniu. Dotyczy to także pracy w święto.

• Za pracę w porze nocnej

23. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 23⁰⁰, a 7⁰⁰.
24. Pracownikami wykonującymi pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

• Za pracę w niedzielę i święta

25. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy w tygodniu. Pracodawca może udzielić dnia wolnego w zamian za pracę w święto.

ROZDZIAŁ V

Wynagrodzenie za czas choroby

29. Za czas niezdolności pracownika do pracy w skutek:
- a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną trwającą łącznie do 33 dni (pracownik do 50 roku życia) oraz 14 dni (pracownik powyżej 50 roku życia) w ciągu roku kalendarzowego, pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia.
 - b) W wypadku przy pracy, w wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby zawodowej, albo choroby przypadającej w okresie ciąży pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
30. Za czas niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 33 dni w przypadku pracownika przed 50 rokiem życia, oraz 14 dni w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia w roku kalendarzowym przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI.

Inne Świadczenia.

• **Nagroda jubileuszowa**

31. Pracownikowi przysługują za wieloletnią pracę nagrody jubileuszowe w wysokości:
- a) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
 - b) za 25 lat pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego
 - c) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
 - d) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
 - e) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
 - f) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego
32. Do okresu zatrudnienia wymaganego do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia w Zespole Szkół w Staszowie oraz okresy poprzedniego zatrudnienia w innych zakładach pracy z wyłączeniem okresów zatrudnienia zakończonych wygaśnięciem stosunku pracy, w skutek jego rozwiązania bez wypowiedzenia, z winy pracownika.
33. W razie równoczesnego pozostawania w więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody, wlicza się tylko jeden z tych okresów.
34. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody.
35. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
36. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez Pracownika prawa do nagrody.
37. Podstawę obliczania nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące Pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla pracownika korzystniejsze, w dniu jej wypłaty.
38. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej będąc zatrudnionym w innym Wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczania nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

- Pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
40. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę Inwalidzką pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
- **Nagrody z funduszu nagród**
41. W ramach środków na wynagrodzenia pracownicze tworzy się fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% środków na wynagrodzenia osobowe.
42. Zasady przyznawania nagród z funduszu ustala odrębny załącznik regulaminu.
- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne**
43. Pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego w ciągu roku kalendarzowego.
44. Pracownik, który nie przepracował w Zespole Szkół w Staszowie całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy.
- **Należności za czas podróży służbowej**
45. Pracownikowi za czas podróży służbowych przysługują należności ustalone na zasadach i w wysokościach określonych odrębnymi przepisami.
- **Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz niektóre usprawiedliwione nieobecności w pracy**
45. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego, liczone według obowiązujących ogólnie zasad.
46. Za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- **Odprawa rentowa, emerytalna, pośmiertna**
47. Pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do renty inwalidzkiej lub emerytury szkoła zapewnia odprawę, której wysokość wynosi:
- a) dwumiesięczne wynagrodzenie, liczony jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy, po przepracowaniu 10 lat,
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, liczony jako ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy, po przepracowaniu 15 lat,
 - c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, liczony jako ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy, po przepracowaniu 20 lat.
48. Pracownikowi przysługuje odprawa pieniężna mimo nieprzepracowania 10 lat, jeżeli przejście na rentę inwalidzką nastąpiło w skutek wypadku przy pracy lub w drodze do i z pracy albo choroby zawodowej jak w pkt. 47 a).
49. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.
50. W razie śmierci pracownika, rodzinie zmarłego przysługuje odprawa pośmiertna. Wysokość odprawy zależy od okresu zatrudnienia pracownika w Zespole Szkół w Staszowie wynosi:
- a) jednomiesięczne wynagrodzenie jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 10 lat
 - b) trzymiesięczne wynagrodzenie, jeżeli był zatrudniony co najmniej 10 lat,
-

- c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

ROZDZIAŁ VII

Wyplata wynagrodzenia

51. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
52. Chodzi tu w szczególności o niewykonywanie pracy z powodu:
- a) urlopu wypoczynkowego
 - b) zwolnienia na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia,
 - c) zwolnienia na dwa dni w ciągu roku kalendarzowego związku z wychowywaniem dziecka do lat 14,
 - d) zwolnienia od pracy pracownicy ciężarnej na zlecone przez lekarza badania lekarskie w związku z ciążą,
 - e) powołania do odbycia służby, ćwiczeń lub przeszkolenia wojskowego,
 - f) zwolnień udzielonych na mocy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy (Dz. U z 1996 r. Nr 60 poz. 281)

ROZDZIAŁ VIII

Ochrona wynagrodzenia za pracę.

53. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
54. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu - do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego, a jeżeli jest to dzień wolny od pracy, to w dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny.
55. Wypłata odbywa się w godzinach 11:00 – 15:00 w księgowości szkoły.
56. Szkoła zobowiązana jest do wypłaty wynagrodzenia do rąk pracownika. Na wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.
57. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę tylko po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia, pisemnego przez pracownika oraz dowodu osobistego osoby upoważnionej, jeżeli osoba ta nie jest znana pracownikom księgowości Szkoły.
58. Pracodawca na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

- c) sześciomiesięczne wynagrodzenie, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 15 lat.

ROZDZIAŁ VII

Wypłata wynagrodzenia

51. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, tylko wówczas, gdy przepisy prawa tak stanowią.
52. Chodzi tu w szczególności o niewykonywanie pracy z powodu:
- a) urlopu wypoczynkowego
 - b) zwolnienia na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia,
 - c) zwolnienia na dwa dni w ciągu roku kalendarzowego związku z wychowywaniem dziecka do lat 14,
 - d) zwolnienia od pracy pracownicy ciężarnej na zlecone przez lekarza badania lekarskie w związku z ciążą,
 - e) powołania do odbycia służby, ćwiczeń lub przeszkolenia wojskowego,
 - f) zwolnień udzielonych na mocy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy (Dz. U z 1996 r. Nr 60 poz. 281)

ROZDZIAŁ VIII

Ochrona wynagrodzenia za pracę.

53. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
54. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się raz w miesiącu, w ostatnim dniu miesiąca, a jeżeli jest to dzień wolny od pracy, to w dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny.
55. Wypłata odbywa się w godzinach 11:00 – 15:00 w księgowości szkoły.
56. Szkoła zobowiązana jest do wypłaty wynagrodzenia do rąk pracownika. Na wniosek pracownika wynagrodzenie i inne należności wynikające ze stosunku pracy mogą być przekazywane na wskazane przez niego konto bankowe.
57. Należne wynagrodzenie może być podjęte przez inną osobę tylko po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia, pisemnego przez pracownika oraz dowodu osobistego osoby upoważnionej, jeżeli osoba ta nie jest znana pracownikom księgowości Szkoły.
58. Pracodawca na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IX

Potrącenia z wynagrodzenia za pracę

59. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu zaliczki na podatek dochody od osób fizycznych i ewentualnie ZUS – podlegają potrącaniu tylko następujące należności:
- a) świadczenia alimentacyjne
 - b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych,
 - c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy
60. Potrącen dokonyuje się w następującej kolejności i granicach:
- a) świadczenia alimentacyjne do wysokości trzech piątych wynagrodzenia,
 - b) inne należności do wysokości połowy wynagrodzenia.
61. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się w pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okresy nieobecności za okresy nieobecności w pracy, za które pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
62. Wolne od potrąceń są ponadto kwoty ustalone w Rozporządzeniu Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 6 grudnia 1977 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 37 poz. 165 z późn. zm.)
63. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w tym rozdziale zmniejszają się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
64. Jeżeli pracownik ma jeszcze innych pracodawców, wówczas wszystkie wynagrodzenia sumuje się i wtedy ustala kwotę wolną od potrąceń.

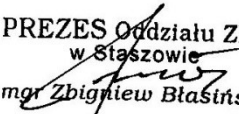
ROZDZIAŁ X

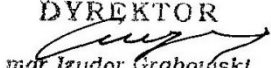
Postanowienia końcowe

65. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przez Kodeksu Pracy oraz akty wykonawcze odnoszące się do wynagrodzenia pracowników.
66. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów uzgodnienia przez Dyrektora z zakładowymi organizacjami związkowymi. O zmianach w treści informuje się na piśmie. Nabierają one mocy prawnej po 14 dniach od daty podania ich wiadomości pracownikom.
67. Dyrektor zawiadamia o wejściu w życie niniejszego Regulaminu. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu w ciągu 14 dni i poświadczyć zapoznanie się podpisem.
68. Regulamin jest do wglądu w Sekretariacie Szkoły oraz u dyrektora Szkoły.
69. Pracodawca dostarcza zakładowym organizacjom związkowym po jednym egzemplarzu Regulaminu.
70. Niniejszy Regulamin wychodzi w życie w terminie 2 tygodni od daty podania jego treści do wiadomości zatrudnionym pracownikom tj. od dnia 20.05.2009 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU w STASZOWIE
ul. Armii Krajowej 10
28-200 Staszów
tel./fax 0-15 864-25-30
NIP 866-14-64-812, REGON 00108102901880

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Stanisława Staszica
28-200 Staszów, ul. Koszarowa 7
tel. fax (0-15) 864 25 39
NIP 866-10-95-977

PREZES Oddziału ZNP
w Staszowie

mgr Zbigniew Błaśński

DYREKTOR

mgr Izidor Grabowski

załącznik nr 1 do aneksu z dnia 20.05.2009 r. do
Regulaminu wynagradzania pracowników
nie będących nauczycielami zatrudnionych
w Zespole Szkół w Staszowie

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie	
	od	do
I	1 100	1 600
II	1 120	1 850
III	1 140	2 100
IV	1 160	2 350
V	1 180	2 600
VI	1 200	2 800
VII	1 220	3 000
VIII	1 240	3 200
IX	1 260	3 400
X	1 280	3 600
XI	1 300	3 800
XII	1 350	4 000
XIII	1 400	4 200
XIV	1 450	4 400
XV	1 500	4 600
XVI	1 550	4 800

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU w STASZOWIE
ul. Armii Krajowej 10
28-200 Staszów
tel./fax 0-15 864-25-30
NIP 866-14-64-812, REGON 00108102901880

PREZES Oddziału ZNP
w Staszowie
mgr Zbigniew Błasiński

załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników
nie będących nauczycielami zatrudnionych
w Zespole Szkół w Staszowie
z dnia 20.05.2009 r.

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje		Kategoria zaszeregowania
		wykształcenie	liczba lat pracy	
1.	Główny księgowy	wg odrębnych przepisów		XVI
2.	Kierownik gospodarczy	wyższe	6	XIII
3.	Starszy referent	wyższe		VI
4.	Inspektor BHP	wg odrębnych przepisów		IX
5.	Intendent	średnie	-	V
6.	Księgowy	średnie	2	VI
7.	Referent	Średnie	-	V
8.	Sprzątaczką	podstawowe	-	I
9.	Robotnik gospodarczy	zasadnicze zawodowe	-	II
10.	Kucharz - kuchmistrz	średnie	-	VIII
11.	Pomoc kuchenna Pałac c.o.	zasadnicze zawodowe	-	IV
12.	Pomoc nauczyciela	Podstawowe		VI
13.	Konserwator maszyn i urządzeń	Średnie		VII
14.	Konserwator	Średnie zawodowe		V
15.	Woźny	Podstawowe		II
16.	Dozorca	Podstawowe		II

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU w STASZOWIE
ul. Armii Krajowej 10
28-200 Staszów
tel./fax 0-15 864-25-30
NIP 866-14-64-812, REGON 00106102901880
PREZES Oddziału ZNP
w Staszowie
mgr Zbigniew Błaszyński

załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników
nie będących nauczycielami zatrudnionych
w Zespole Szkół w Staszowie
z dnia 20.05.2009 r.

1. Wykaz stanowisk kierowniczych uprawnionych do dodatków funkcyjnych.

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku
1.	Główny księgowy	6
2.	Kierownik gospodarczy	6

2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego.

Stawka dodatku funkcyjnego	Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego
1	do 40
2	do 60
3	do 80
4	do 100
5	do 120
6	do 140
7	do 160
8	do 200
9	do 250

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU w STASZOWIE
ul. Armii Krajowej 10
28-200 Staszów
tel./fax 0-15 864-25-30
NIP 866-14-64-812, REGON 00108102901880

PREZES Oddziału ZNP
w Staszowie
mgr Zbigniew Błasinski

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Stanisława Staszica
28-200 Staszów, ul. Koszarowa 7
tel. fax (0-15) 864 25 39
NIP 986-10-85-977

Staszów, dnia 2010-12-24

ZARZĄDZENIE DYREKTORA Nr 7/2010

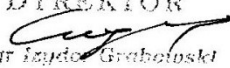
Dyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie w sprawie zmiany nazewnictwa oraz wprowadzenia nowych stanowisk pracowników administracji w regulaminie wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami.

Z dniem 24.12.2010 r. wprowadza się zmianę do Regulaminu wynagradzania – Zarządzenia nr 4/2010 Dyrektora Zespołu Szkół im. St. Staszica w załączniku nr 2 do w/w w punkcie 2 tabeli.

Zapisane jest „kierownik gospodarczy”, a winno być zapisane „kierownik administracyjno-gospodarczy”.

Wprowadza się także nowe stanowisko w punkcie 17 tabeli: „starszy intendent”.

DYREKTOR


mgr Izabela Grabowska

.....
/ dyrektor szkoły /

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Im. Stanisława Staszica
28-200 Staszów, ul. Koszarowa 7
tel. fax (0-15) 864 25 39
NIP 888-10-85-977

załącznik nr 2 do Regulaminu wynagradzania pracowników
nie będących nauczycielami zatrudnionych
w Zespole Szkół w Staszowie
z dnia 20.05.2009 r.

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje wyszktałcenie liczba lat pracy	Kategoria zaszeregowania
1.	Główny księgowy	wg odrębnych przepisów	XVI
2.	Kierownik administracyjno-gospodarczy	wyższe 6	XIII
3.	Starszy referent	wyższe	VI
4.	Inspektor BHP	wg odrębnych przepisów	IX
5.	Intendent	średnie -	V
6.	Księgowy	średnie 2	VI
7.	Referent	Średnie -	V
8.	Sprzątaczką	podstawowe -	I
9.	Robotnik gospodarczy	zasadnicze zawodowe -	II
10.	Kucharz	średnie -	VIII
11.	Pomoc kuchenna	zasadnicze zawodowe -	IV
12.	Pomoc nauczyciela	Podstawowe	VI
13.	Konserwator maszyn i urządzeń	Średnie	VII
14.	Konserwator	Średnie zawodowe	V
15.	Woźny	Podstawowe	II
16.	Dozorca	Podstawowe	II
17.	Starszy intendent	Średnie 6	V
18.	Palacz c.o.	Zasadnicze zawodowe -	IV

2024/02/01
Cruz
Mr. Taylor Greenhouse

DIRECTOR
Angela
mgr Lloyd Crabtree

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami
zatrudnionych w Zespole Szkół im Stanisława Staszica w Staszowie

z dnia 20.05.2009 r.

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje, wykształcenie, staż pracy	Kategoria zaszeregowania
1.	Główny księgowy	wg odrębnych przepisów	XVI
2.	Kierownik adm. - gosp.	Wyższe - 6	XIII
3.	Inspektor BHP	wg odrębnych przepisów	IX
4.	Starszy referent	wyższe	IX
5.	Referent	średnie	V
6.	Księgowy	Średnie - 2	VI
7.	Pomoc nauczyciela	średnie	VI
8.	Starszy intendent	średnie	VI
9.	Konserwator	zawodowe	VII
10.	Kucharz	średnie	VIII
11.	Palacz	zawodowe	IV
12.	intendent	zawodowe	V
13.	Pomoc kuchenna	zawodowe	IV
14.	Woźny	podstawowe	III
15.	Sprzątaczką	podstawowe	III
16.	Dozorca	Podstawowe	II
17.	Robotnik gospodarczy	zawodowe	II

mgr Jolanta Krawczyk
20-200 Staszów, ul. Wolności 7
tel. 14 646 10 10
e-mail: j.krawczyk@zss-staszow.pl

DYREKTOR
[Signature]
mgr Jolanta Krawczyk

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Stanisława Staszica
23-200 Staszów, ul. Kozłowska 7
tel. fax (0-16) 884 25 99
NIP 246-10-65-977

Załącznik nr 1
do zarządzenia z dnia 23.01.2019 r.

Aneks nr 3
do regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych
Zespołu Szkół im. S. Staszica w Staszowie
z dnia 20.05.2009 r.

W regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół w Staszowie stanowiący załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół im. S. Staszica w Staszowie dnia 23.01.2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

Ustala się:

- 1) Tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego (załącznik nr 1),
- 2) Tabelę stawek dodatku funkcyjnego (załącznik nr 2),
- 3) Kategorię zaszeregowania i dodatku funkcyjnego (załącznik nr 3)
- 4) Tabelę wymagań kwalifikacyjnych (załącznik nr 4).

1) § 5 otrzymuje brzmienie

Ustala się maksymalne wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na tych stanowiskach, określonych w tabeli stanowiącej **załącznik nr 4** do rozporządzenia płacowego.

3) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły w wysokości od 10% do 60% wynagrodzenia zasadniczego otrzymywanego przez pracownika – zgodnie z tabelą, która stanowi **załącznik nr 2 i nr 3**

DYREKTOR


mgr Izidor Grabowski

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Stanisława Staszica
28-200 Staszów, ul. Koszarowa 7
tel. fax (0-13) 384 25 39
NIP 386-10-65-977

Załącznik nr 1
Regulaminu wynagradzania

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1700,00	2200,00
II	1720,00	2360,00
III	1740,00	2520,00
IV	1760,00	2680,00
V	1780,00	2840,00
VI	1800,00	3000,00
VII	1820,00	3160,00
VIII	1840,00	3320,00
IX	1860,00	3480,00
X	1880,00	3640,00
XI	1900,00	3800,00
XII	1920,00	3960,00
XIII	1940,00	4120,00
XIV	1960,00	4280,00
XV	1980,00	4440,00
XVI	2000,00	4600,00
XVII	2100,00	4800,00
XVIII	2200,00	5000,00
XIX	2400,00	5300,00
XX	2600,00	5600,00
XXI	2800,00	5900,00
XXII	3000,00	6200,00

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Stanisława Staszica
28-200 Staszów, ul. Koszarowa 7
tel. fax (0-15) 864 25 30
NIP 366-10-55-977

Załącznik Nr 2
Regulaminu wynagradzania

Tabela dodatku funkcyjnego

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota dodatku funkcyjnego do minimalnego wynagrodzenia w %
I	10%
II	20%
III	30%
IV	40%
V	50%
VI	60%

Załącznik Nr 3
Regulaminu wynagradzania

Kategoria zaszeregowania i dodatku funkcyjnego

I.p.	Nazwa stanowiska	Dodatek funkcyjny właściwy dla kategorii zaszeregowania
1.	Zastępca dyrektora jednostki ds. gospodarczych	V
2.	Główny księgowy	V
3.	Zastępca głównego księgowego	IV
4.	Kierownik gospodarczy	III
5.	Kierownik obiektów sportowych	II
6.	kierownik warsztatów szkolnych	III
7.	Kierownik stołówki, szef kuchni	I
8.	Sekretarz szkoły	II

ZESPÓŁ SZKÓŁ
m. Stanisława Staszica
28-200 Staszów, ul. Kozarowa 7
tel. fax (0-15) 864 25 39
NIP 866-10-85-977

Załącznik Nr 4
do Regulaminu wynagradzania

TABELA
STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA PRACOWNIKÓW

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeręgowa nia	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.	recepjonista	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.	praczka	VI - XI	podstawowe ⁴⁾	-
11.	robotnik gospodarczy (magazynowy)	II - VIII	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-
			podstawowe ⁴⁾	
12.	szatniarz, dozorca, woźny	II - IX	podstawowe ⁴⁾	-
13.	sprzątaczką	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 przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	I – VII	podstawowe ⁴⁾	-
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,

OL SZKÓŁ
Jadziawa Staszica
Koszów, ul. Koczanowska 7
fax (0-43) 864 25 39
NIP 866-10-44-977

- 4) podstawowe i umiejętności wykonywania czynności, zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.