

ZARZĄDZENIE Nr 207/17
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 20 grudnia 2017 r.

**w sprawie standardów zatrudniania pracowników administracji i obsługi
w przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szydłowiec**

Na podstawie art. 30 ust.1 i art.33 ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2017, poz.1875 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Określa się standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Szydłowiec, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Określa się standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w szkołach prowadzonych przez Gminę Szydłowiec, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zobowiązuje się dyrektorów przedszkoli i szkół do dostosowania istniejącego zatrudnienia w przedszkolach/szkołach do ustalonych standardów do dnia 31 sierpnia 2018 r.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym może w ramach określonych dla przedszkola/szkoły puli etatów dokonywać przesunięć pracowników między stanowiskami stosownie do potrzeb przedszkola/szkoły.

§ 3.

1. Limit etatów w przedszkolu/szkole ustalany jest w każdym roku szkolnym na podstawie wyników rekrutacji.
2. Sprawy dotyczące zatrudniania pracowników niepedagogicznych w przedszkolach i szkołach nie uregulowane niniejszym zarządzeniem podlegają indywidualnemu uzgodnieniu dyrektora z organem prowadzącym.
3. Ostateczna organizacja pracy przedszkola/szkoły zatwierdzana jest przez Burmistrza w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół/przedszkoli Gminy Szydłowiec.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.

§ 6.

Traci moc zarządzenie Nr 121/2015 Burmistrza Szydłowca z dnia 20 sierpnia 2015r. w sprawie standardów zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szydłowiec.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szydłowca

/-/

Artur Ludew

Standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w przedszkolach samorządowych prowadzonych przez Gminę Szydłowiec.

I. PRACOWNICY ADMINISTRACJI

W przedszkolu zatrudnia się za zgodą organu prowadzącego w wymiarze do 1 etat pracownika administracji w celu realizacji zadań z zakresu administracji, kadr i obsługi sekretariatu.

II. PRACOWNICY OBSŁUGI

1. Wózna oddziałowa – 1 etat/grupę dzieci.
2. Pomoc nauczyciela
 - a) na oddział dzieci w wieku 2,5-3 lat czynny 5 godz. dziennie – 0,5 etatu,
 - b) na oddział dzieci w wieku 2,5-3 lat czynny 6-7 godz. dziennie – 0,75 etatu,
 - c) na oddział dzieci w wieku 2,5-3 lat czynny co najmniej 8 godz. dziennie – 1 etat
3. Szatniarz – 1 etat.
4. Rzemieślnik – do 1 etatu w miarę posiadanych środków budżetowych.
5. Pracownicy kuchni: kucharka/pomoc do kuchni
 - a) do 50 żywionych wychowanków – 1 etat,
 - b) do 75 żywionych wychowanków – 1,5 etatu,
 - c) do 100 żywionych wychowanków – 2 etaty,
 - d) do 150 żywionych wychowanków – 3 etaty.

W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi za zgodą organu prowadzącego istnieje możliwość zwiększenia zatrudnienia.

6. Intendent:
 - a) do 80 osób żywionych – $\frac{1}{4}$ etatu,
 - b) od 81 do 120 osób żywionych $\frac{1}{2}$ etatu,
 - c) powyżej 120 osób żywionych – 1 etat.

III. INNI PRACOWNICY

1. Pracownik służby bhp:
Powyżej 100 pracowników – 1 etat.

Standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w szkołach prowadzonych przez Gminę Szydłowiec.

I. PRACOWNICY ADMINISTRACJI

1. od 60 do 130 uczniów - do 0,5 etatu,
2. od 131 do 300 uczniów - 1 etat,
3. od 301 do 650 uczniów - 1,5 etatu,
4. powyżej 650 uczniów - 2 etaty.

II. PRACOWNICY OBSŁUGI

1. Woźny szkolny w szkole liczącej powyżej 250 uczniów – do 1 etatu.
2. Woźna oddziałowa na oddział przedszkolny – ½ etatu.
3. Pomoc nauczyciela zatrudnia się w oddziale specjalnym - ½ etatu na oddział.
4. Szatniarz w szkole liczącej powyżej 250 uczniów – do 1 etatu.
W przypadku zwiększonej ilości zadań związanych z wielkością obiektu szkolnego, specyfiką organizacji pracy itp. istnieje możliwość zwiększenia zatrudnienia na umotywowany wniosek dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.
5. Sprzątaczką – na każde 700 m² powierzchni przewidzianej do sprzątnięcia (obliczonej bez uwzględniania pomieszczeń sprzątniętych przez innych pracowników np. kucharki, szatniarzy, woźnych, woźne oddziałowe, dozorców, rzemieślników itp.) – 1 etat.
6. Osobie pełniącej funkcję woźnego szkolnego i szatniarza ustala się normę do sprzątnięcia w wysokości 50% normy sprzątaczkowej.
Placówki o mniejszej powierzchni sprzątnięcia zatrudniają sprzątaczkę proporcjonalnie na części etatu. W przypadku zwiększonej ilości zadań związanych z wielkością obiektu szkolnego, specyficzną organizacją pracy itp. istnieje możliwość zwiększenia zatrudnienia na umotywowany wniosek dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.
7. Rzemieślnik – za zgodą organu prowadzącego:
- do 700 uczniów do ½ etatu,
- powyżej 700 do 1 etatu.
8. Palacz c.o – w placówkach posiadających lokalne kotłownie w sezonie grzewczym zatrudnia się pracowników według potrzeb, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Dozorca – etaty tworzone są w miarę potrzeb na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, w miarę posiadanych przez placówkę środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. Pracownicy kuchni: kucharka/pomoc kuchenna (dotyczy pełnych obiadów):

- do 50 osób żywionych – 1 etat,
- od 51 do 100 osób żywionych – 1,5 etatu,
- od 101 - 200 osób żywionych – 2 etaty.
- na każde następne 100 osób żywionych – 1 etat.

11. Intendent:

- do 80 osób żywionych – $\frac{1}{4}$ etatu,
- od 81 do 120 osób żywionych $\frac{1}{2}$ etatu,
- powyżej 120 osób żywionych – 1 etat.

III. INNI PRACOWNICY

1. Pracownik służby bhp:

- Powyżej 100 pracowników – 1 etat.