

## **Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w III Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala się na podstawie art. 77<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zm.) oraz na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j - Dz.U. 2013, Nr 1050 z późn. zm.) – w stosunku do pracowników nie będących nauczycielami, zwanych dalej pracownikami niepedagogicznymi.

### **I. Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Regulamin niniejszy określa:

- 1) szczegółowe warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, jak również tryb wypłaty wynagrodzenia za wykonaną pracę pracowników niepedagogicznych,
- 2) wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 3) minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa,
- 5) warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego.

#### § 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w III Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu
- 2) szkole - należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (t.j - Dz.U. 2013, Nr 1050 z późn. zm.)
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- 5) kodeksie pracy - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.),

## **II. Szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa, warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy**

### § 3

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz 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, a ponadto:
    - a) dodatek za wieloletnią pracę,
    - b) dodatki za pracę:
      - w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 regulaminu,
      - w porze nocnej.
4. Pracownikowi przysługują inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
  - 1) nagroda jubileuszowa,
  - 2) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
  - 3) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
  - 4) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego,
  - 5) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop,
  - 6) świadczenia za okres czasowej niezdolności do pracy.
5. Pracownikowi z tytułu zatrudnienia może być przyznany, jako składnik wynagrodzenia za pracę dodatek specjalny.
6. Pracownikowi mogą być przyznane inne świadczenia związane z zatrudnieniem:
  - 1) nagroda,
  - 2) premia regulaminowa.
7. Rodzinie zmarłego pracownika przysługuje odprawa pośmiertna określana na warunkach i w wysokości wynikającej z art. 93 Kodeksu pracy.

### § 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 nr 1 w części B do rozporządzenia.
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 potrącane z wynagrodzenia pracownika niepedagogicznego tylko za jego zgodą wyrażoną na piśmie, przy zachowaniu kwoty minimalnego

wynagrodzenia za pracę, wzór oświadczenia – Załącznik nr 2 do regulaminu.

8. Wyплаты wynagrodzenia za pracę dokonuje się w formie pieniężnej lub na konto osobiste ( po złożeniu przez pracownika pisemnej deklaracji), raz w miesiącu z dołu 26 dnia każdego miesiąca kalendarzowego.

9. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

10. Wyплаты wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami dla pracowników administracji i obsługi zatrudnionych na podstawie umów o zatrudnienie bezrobotnych w ramach robót publicznych dokonuje się w formie pieniężnej lub na konto osobiste (po złożeniu przez pracownika pisemnej deklaracji) raz w miesiącu ostatniego dnia każdego miesiąca.

## § 5

1. Pracownikowi przysługuje **dodatek za wieloletnią pracę** ustalany na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i wypłacany według zasad określonych w par. 7 rozporządzenia.

2. **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.

3. 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.

4. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika, prawo do dodatku za wieloletnią pracę ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.

5. 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. Pracownikowi przysługuje **nagroda jubileuszowa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie oraz w rozporządzeniu.

2. 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.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

4. 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.

5. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

6. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do

nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.

7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.

8. 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.

9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.

10. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

## § 7

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje **jednorazowa odprawa** w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu.

2. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości:

- 1) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
- 2) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
- 3) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, 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 one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

5. Jednorazowa odprawa, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest w dniu ustania stosunku pracy.

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

## § 8

**Dodatkowe wynagrodzenie roczne** przysługuje pracownikowi w wysokości ustalonej i wypłacanej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. Nr 160, poz. 1080, ze zm.).

## § 9

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi może być przyznany **dodatek specjalny** w wysokości do 40% przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek specjalny może być przyznany na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.

3. Dyrektor szkoły decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku specjalnego, o okresie, na jaki dodatek ma zostać przyznany oraz o jego wysokości.

4. 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 począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do niego.

5. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku specjalnego, chyba, że został mu on przyznany zgodnie z ust. 3.
6. Dodatek specjalny, o którym mowa w ust 1 nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze

## § 10

1. Pracownikowi, który ma szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie placówki, przejawia inicjatywę w pracy oraz podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami placówki może być przyznana **nagroda**.
2. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji dyrektora szkoły przyznającej pracownikowi nagrodę.
3. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba, że została mu przyznana zgodnie z ust. 2.
4. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
5. Fundusz nagród może być podwyższony przez dyrektora placówki w ramach środków posiadanych na wynagrodzenia osobowe.

## § 11

1. Pracownikowi może być przyznana premia regulaminowa, zwana dalej premią w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości 25% środków przeznaczonych na wynagrodzenia zasadnicze pracowników, z przeznaczeniem na premie dla pracowników.
3. Niewykorzystane w roku budżetowym środki przeznaczone na wynagrodzenia (pracowników niepedagogicznych) można przeznaczyć na podwyższenie premii (maksymalnie do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika).
4. Premia niewykorzystana w danym miesiącu z powodu jej obniżenia lub pozbawienia pracownika może być przydzielona innemu pracownikowi w danym lub następnych miesiącach roku kalendarzowego, ze szczególnym uwzględnieniem pracownika zastępującego nieobecnych.
5. O przyznaniu pracownikowi premii w określonej wysokości, pozbawieniu jej lub zmniejszeniu decyduje dyrektor szkoły.
6. Premia przyznawana jest w okresach miesięcznych i wypłacana na takich zasadach jak wynagrodzenie.
7. Warunkiem przyznania premii i ustalenia jej wysokości jest:
  - 1) staranne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z przydziału czynności lub innych prac zleconych przez przełożonych,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ppoż, regulaminu pracy oraz zarządzeń wewnętrznych ustalonych przez dyrektora szkoły,
  - 3) dobra organizacja czasu pracy, operatywność,
  - 4) dbanie o mienie szkoły oraz posługiwanie się przydzielonym sprzętem i materiałami w sposób oszczędny i racjonalny,
8. Dyrektor szkoły nie przyznaje pracownikowi premii częściowo bądź całkowicie za:
  - 1) nieusprawiedliwienie nieobecności w pracy,
  - 2) niewykonywanie bądź niewłaściwe wykonywanie zadań należących do pracownika,
  - 3) wymierzenie pracownikowi kary porządkowej
  - 4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp.
  - 5) stawienie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie alkoholu

w czasie pracy,

6) rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,

7) zawinione narażenia szkoły (działaniem lub zaniechaniem działania) na straty majątku lub dopuszczenia strat finansowych.

9. Jeżeli przewinienia wymienione w pkt. 8 nastąpiły po naliczeniu premii lub po jej wypłacie za dany miesiąc – konsekwencje premiowe mają zastosowanie w następnym miesiącu.

10. Na życzenie pracownika należy poinformować go o przyczynach obniżenia lub pozbawienia premii.

11. Premia jest proporcjonalnie pomniejszana za dni nieobecności z powodu choroby własnej, opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopu macierzyńskiego i pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.

## § 12

1. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

2. Za 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, ustalanego na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200 poz. 1679 ze zm.)

3. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszeregowania, określonego stawką miesięczną, ustala się dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia pracownika niepedagogicznego przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

## § 13

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

## § 14

Za czas urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje wynagrodzenie liczone według zasad określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

## § 15

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 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2 poz.14, z późn. zm.).

## § 16

Ustala się wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy

na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 3 do regulaminu.

### **III. Postanowienia końcowe**

#### § 17

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy kodeksu pracy, aktów wykonawczych do kodeksu pracy oraz pozostałych przepisów prawa pracy, zgodnie z art. 5 kodeksu pracy.
2. Regulamin został uzgodniony z działającymi w placówce zakładowymi organizacjami związkowymi, tj. Związkiem Nauczycielstwa Polskiego, NSZZ Solidarność.
3. Wszelkie zmiany regulaminu następować będą w drodze aneksów, w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
4. Regulamin podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika, a zapoznanie się z jego treścią pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem – Załącznik nr 4 do regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 września 2013 tj. po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.

Związki zawodowe:

Dyrektor szkoły:

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników niepedagogicznych zatrudnionych  
w III Liceum Ogólnokształcącym  
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu**

**Stawki minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla  
pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

<b>Kategoria zaszeregowania</b>	<b>Minimalna kwota w złotych</b>	<b>Maksymalna kwota w złotych</b>
I	1100	1800
II	1120	1900
III	1140	2000
IV	1160	2100
V	1180	2200
VI	1200	2300
VII	1220	2400
VIII	1240	2500
IX	1260	2600
X	1280	2700
XI	1300	2800
XII	1350	2900
XIII	1400	3000
XIV	1450	3100
XV	1500	3200
XVI	1550	3300
XVII	1600	3400
XVIII	1650	3500
XIX	1700	3600



**Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników niepedagogicznych zatrudnionych  
w III Liceum Ogólnokształcącym  
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu**

**Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, warunki i sposób wynagradzania pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.**

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne <sup>1)</sup>	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
<b>I. Wszystkie jednostki</b>				
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>				
1	Główny księgowy	XVI	według odrębnych przepisów	
2	Zastępca głównego księgowego	XIV	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
<b>Stanowiska urzędnicze</b>				
1	Główny: specjalista, programista	XII	wyższe <sup>2)</sup>	5
	główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		według odrębnych przepisów	
2	Radca prawny	XIII	według odrębnych przepisów	
3	Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista, starszy projektant, starszy specjalista-laborant, starszy technolog	X	wyższe <sup>2)</sup>	5
	starszy specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		według odrębnych przepisów	
4	Starszy inspektor informatyk,	IX	wyższe <sup>2)</sup>	4
	projektant, specjalista-laborant, technolog		średnie <sup>3)</sup>	5
	starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		według odrębnych przepisów	

5	Specjalista, programista, rewident zakładowy	VIII	wyższe <sup>2)</sup>	4
			średnie <sup>3)</sup>	5
6	Inspektor	IX	wyższe <sup>2)</sup>	2
			średnie <sup>3)</sup>	4
	inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy		według odrębnych przepisów	
7	Samodzielny referent, starszy księgowy	VII	wyższe <sup>2)</sup>	2
			średnie <sup>3)</sup>	4
8	Starszy referent, starszy intendent, starszy laborant, starszy statystyk, podinspektor, księgowy, kasjer	VI	wyższe <sup>2)</sup>	–
			średnie <sup>3)</sup>	2
9	Referent	V	średnie <sup>3)</sup>	–

<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1	Specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy	IX	według odrębnych przepisów	
2	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, starszy recepcjonista, starszy magazynier, zaopatrzeniowiec, operator sprzętu audiowizualnego, operator urządzeń, konserwator maszyn i urządzeń	VII	średnie <sup>3)</sup>	1
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	2
3	Archiwista, kancelista magazynier, intendent	V	średnie <sup>3)</sup>	1
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	2
4	Recepcjonista	IV	średnie <sup>3)</sup>	1
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	2

5	Sekretarka, maszynistka	IV	średnie <sup>3)</sup>	–
6	Pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	III	średnie <sup>3)</sup>	–
7	Kierowca autobusu	VII	według odrębnych przepisów	
8	Rzemieślnik specjalista	VII	średnie zawodowe	4
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
9	Starszy rzemieślnik (starszy: murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, dekarz, monter, kowal, ślusarz, tokarz, frezer, tapicer, spawacz, elektryk, mechanik, mechanik-diagnosta, elektromechanik, elektromonter, radiomechanik, kucharz i inne), starszy konserwator, robotnik wysoko wykwalifikowany	VI	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
10	Rzemieślnik (murarz, malarz, betoniarz, stolarz, cieśla, gajowy, dekarz, monter, kowal, ślusarz, tokarz, frezer, tapicer, spawacz, elektryk, mechanik, mechanik-diagnosta, elektromechanik, elektromonter, radiomechanik, kucharz, krawiec i inne), konserwator, robotnik wykwalifikowany	V	średnie zawodowe	–
			zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	
11	Pomoc rzemieślnika, pomoc kuchenna, robotnik do prac ciężkich, palacz kotłowy	IV	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
			podstawowe <sup>4)</sup>	
12	Palacz c.o.	IV	podstawowe i kurs dla palaczy c.o.	-
13	Robotnik gospodarczy (magazynowy),	II	zasadnicze zawodowe	
	Powielaczowy		podstawowe <sup>4)</sup>	

14	Starszy: portier, woźny, szatniarz, dozorca	III	podstawowe <sup>4)</sup>	
15	Portier, szatniarz, dozorca, dźwigowy, woźny, sprzątaczk laboratoryjna, pomoc palacza co.	II	podstawowe <sup>4)</sup>	
16	Sprzątaczk	I	podstawowe <sup>4)</sup>	-
17	Robotnik	I	podstawowe <sup>4)</sup>	-

## II. Jednostki działające w zakresie oświaty

Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1	Kierownik obiektów sportowych	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	7
2	Kierownik gospodarczy	XIII	wyższe <sup>2)</sup>	2
			średnie <sup>3)</sup>	6
3	Sekretarz szkoły	XII	średnie <sup>3)</sup>	5
4	Pomoc nauczyciela	VI	podstawowe <sup>4)</sup>	-
5	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnie w drodze do i ze szkoły)	I	podstawowe <sup>4)</sup>	

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.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

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 stosownie do opisu stanowiska.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników niepedagogicznych zatrudnionych  
w III Liceum Ogólnokształcącym  
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu**

Kalisz, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

Wyrażam/nie wyrażam zgodę/y na potrącenie z mojego wynagrodzenia:

- składki związkowej,
- wkładów (rat pożyczki) z KZP,
- wkładów (rat pożyczki) z SKOK,
- składki na PZU.

.....  
podpis

**Załącznik Nr 4 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników niepedagogicznych zatrudnionych  
w III Liceum Ogólnokształcącym  
im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu**

Kalisz, dnia .....

**Pan/Pani**

.....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w III Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Kaliszu.

.....

podpis pracownika