

**ZARZĄDZENIE NR 128/WOK/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA SIERPCA**  
z dnia 12 sierpnia 2021r.

w sprawie standardów zatrudnienia pracowników administracji i obsługi  
w jednostkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina  
Miasto Sierpc

na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020, poz. 713 ze zm.) w związku z art. 57 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021, poz. 1082) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Określam standardy zatrudnienia pracowników administracji oraz obsługi w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest gmina Miasto Sierpc w formie załącznika nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Określam standardy zatrudnienia pracowników administracji oraz obsługi w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Miasto Sierpc w formie załącznika nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.**

Sprawy dotyczące zatrudnienia pracowników, o których mowa w § 1 i 2 nieuregulowane niniejszym zarządzeniem podlegają indywidualnym uzgodnieniom dyrektora z organem prowadzącym.

**§ 4.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Miasto Sierpc.

**§ 5.**

Zobowiązuję dyrektorów jednostek, o których mowa w § 1 i 2 do dostosowania zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w kierowanych przez siebie jednostkach do ustalonych standardów w terminie do 1 września 2021r.

**§ 6.**

Traci moc Zarządzenie Nr 59/WOK/2020 Burmistrza Miasta Sierpca z dnia 8 maja 2020r. w sprawie standardów zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w jednostkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Miasto Sierpc.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
/-/  
**Jarosław Perzyński**

**STANDARY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI ORAZ OBSŁUGI W PRZEDSZKOLACH, DLA  
KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA MIASTO SIERPC**

1. W celu realizacji zadań z zakresu kadr i żywienia w przedszkolu / zespole miejskich przedszkoli liczącym powyżej 4 oddziałów zatrudnia się referenta w wymiarze 1 etatu.
2. Zasada ustalenia limitu etatów stanowisk pracowników obsługi:
  - a) w oddziale przedszkolnym funkcjonującym przez 5 godzin dziennie zatrudnia się woźną oddziałową w wymiarze 0,5 etatu,
  - b) w oddziale przedszkolnym realizującym co najmniej przez trzy godziny dziennie zajęcia dodatkowe zatrudnia się woźną oddziałową w wymiarze 1 etatu,
  - c) w oddziale przedszkolnym funkcjonującym powyżej 5 godzin dziennie, do którego uczęszcza co najmniej 10 dzieci w wieku od 2,5 do 3 lat (z wyłączeniem dzieci uczęszczających do przedszkola w poprzednim roku szkolnym) zatrudnia się pomoc nauczyciela w wymiarze 1 etatu,
  - d) w przedszkolu / zespole miejskich przedszkoli zatrudnia się pracownika gospodarczego w wymiarze 1 etatu.
3. Zasada ustalenia limitu etatów stanowisk pracowników związanych z przygotowywaniem posiłków:
  - a) w przedszkolu / zespole miejskich przedszkoli, w którym liczba codziennie wydawanych obiadów wynosi 40 zatrudnia się kucharkę w wymiarze 1 etatu, natomiast na każde kolejne 22 obiady pomoc kucharki w wymiarze 0,5 etatu.

**STANDARY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI ORAZ OBSŁUGI W SZKOŁACH  
PODSTAWOWYCH, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA MIASTO SIERPC**

1. W celu właściwej realizacji zadań z zakresu administracji, kadr i obsługi administracji zatrudnia się sekretarza szkoły lub głównego specjalistę do spraw administracyjnych w wymiarze 1 etatu oraz referenta w wymiarze 2 etatów.
2. Wobec konieczności zapewnienia sprawnego funkcjonowania infrastruktury informatycznej na terenie szkoły zatrudnia się głównego administratora systemów komputerowych / informatyka w wymiarze 0,5 etatu.
3. Zasada ustalenia limitu etatów stanowisk pracowników obsługi:
  - a) w szkole zatrudnia się woźnego szkolnego w wymiarze 1 etatu, przy czym w szkole zlokalizowanej w dwóch oddalonych od siebie obiektach – w wymiarze 2 etatów,
  - b) w szkole zatrudnia się konserwatora w wymiarze 1 etatu, przy czym w szkole zlokalizowanej w dwóch oddalonych od siebie obiektach – w wymiarze 1,5 etatu,
  - c) w szkole zatrudnia się pracownika / robotnika gospodarczego w wymiarze 1 etatu,
  - d) w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole zatrudnia się woźną oddziałową w wymiarze 0,5 etatu,
  - e) w oddziale przedszkolnym funkcjonującym powyżej 5 godzin dziennie, do którego uczęszcza co najmniej 10 dzieci w wieku od 2,5 do 3 lat (z wyłączeniem dzieci uczęszczających do oddziału w poprzednim roku szkolnym) zatrudnia się pomoc nauczyciela w wymiarze 1 etatu,
  - f) w szkole zatrudnia się sprzątaczkę z zastrzeżeniem, iż powierzchnia przeliczeniowa do codziennego sprzątnięcia przypadająca na jeden etat wynosi 600 m<sup>2</sup> +/- 5% powierzchni (od 570 m<sup>2</sup> do 630m<sup>2</sup>). Dla ustalenia powierzchni przeliczeniowej przyjmuje się następujące założenia:
    - 1m<sup>2</sup> powierzchni podłogi w sali lekcyjnej, pracowni przedmiotowej, pracowni internetowej, świetlicy szkolnej, sali gimnastycznej, gabinecie (m.in. dyrektora, pedagoga, psychologa, głównej księgowej, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu) przyjmuje się za 1m<sup>2</sup> powierzchni przeliczeniowej,
    - 1m<sup>2</sup> powierzchni korytarzy, holi oraz pozostałych ciągów komunikacyjnych przyjmuje się za 1,1m<sup>2</sup> powierzchni przeliczeniowej,
    - 1m<sup>2</sup> powierzchni szatni przyjmuje się za 1,1m<sup>2</sup> powierzchni przeliczeniowej,
    - 1m<sup>2</sup> powierzchni pomieszczeń higieniczno – sanitarnych (łazienki) przyjmuje się za 1,5 m<sup>2</sup> powierzchni przeliczeniowej,

- sprzątnięcie pomieszczeń kuchennych oraz jadalni należy do obowiązków pracowników kuchni,
  - pomieszczenia, których sprzątnięcie ma miejsce kilka razy w roku (np. magazyny, pomieszczenia techniczne, piwnice) nie zostają objęte normą do sprzątnięcia codziennego,
  - wóznemu szkolnemu realizującemu inne obowiązki ustala się normę powierzchni do sprzątnięcia w wysokości 50% normy sprzątaczkowej.
4. Zasada ustalenia limitu etatów stanowisk pracowników związanych z przygotowaniem posiłków:
- a) w szkole zapewniającej obiady dla powyżej 100 uczniów zatrudnia się intendenta/referenta do spraw żywienia w wymiarze 1 etatu,
  - b) w szkole, w której liczba codziennie wydawanych obiadów wynosi 40 zatrudnia się kucharkę w wymiarze 1 etatu, natomiast na każde kolejne 46 obiadów pomoc kucharki w wymiarze 0,5 etatu.
5. W przypadku funkcjonowania przy szkole obiektów sportowych dostępnych także poza godzinami statutowej pracy szkoły normy zatrudnienia jej dyrektor ustala indywidualnie z organem prowadzącym.