

ZARZĄDZENIE NR 0050/ 155 /12
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 10 maja 2012 r.

**w sprawie standardów zatrudniania pracowników administracji i obsługi
w przedszkolach, szkołach i zespołach szkół prowadzonych przez miasto Tychy**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 5 ust. 5, art. 5a, art. 5c pkt 3, art. 34a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 0150/XVIII/383/08 Rady Miasta Tychy z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia „Strategii oświatowej Miasta Tychy na lata 2008 - 2013”,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ilekcroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) szkole lub przedszkolu - rozumie się przez to również zespoły szkół, zespoły szkolno-przedszkolne, dla których organem prowadzącym jest miasto Tychy,
- 2) uczniach – rozumie się przez to również wychowanków przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez szkoły podstawowe,
- 3) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektorów jednostek wymienionych w pkt.1,
- 4) standardach zatrudniania AiO – rozumie się przez to górne limity etatów pracowników administracji i obsługi zatrudnianych przez dyrektorów w placówkach wymienionych w pkt. 1.

§ 2

1. Ustalam standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w szkołach i przedszkolach stanowiące:
 - 1) dla szkół - załącznik nr 1 do zarządzenia,
 - 2) dla przedszkoli – załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Standardy zatrudnienia AiO obejmują w szczególności następujące stanowiska:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) referent/samodzielny referent/starszy referent,
 - 3) specjalista/starszy specjalista (w tym m.in. ds. plac, kadr itp.),
 - 4) główny księgowy,
 - 5) kierownik gospodarczy,
 - 6) sprzątaczką,
 - 7) woźna/woźny,
 - 8) konserwator/rzemieślnik,
 - 9) intendent/starszy intendent,
 - 10) kucharka,
 - 11) pomoc kuchenna,
 - 12) woźna oddziałowa (w przedszkolach),
 - 13) pomoc nauczyciela (w przedszkolach),
 - 14) dozorca (w przedszkolach).
3. Standardy zatrudnienia AiO nie obejmują następujących stanowisk wynikających ze specyfiki funkcjonowania przedszkoli i szkół:
 - 1) dozorca (nie dotyczy przedszkoli),
 - 2) ratownik,
 - 3) palacz c.o,
 - 4) inspektor BHP (w jednostkach zatrudniających co najmniej 100 osób),
 - 5) opiekun przy przejściu przez jezdnię,

- 6) pomoc nauczyciela w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, oraz w oddziałach integracyjnych, specjalnych.
4. Łączny limit etatów, o których mowa w ust. 2 (z wyłączeniem pracowników stołówek szkolnych), przysługujący szkole w danym roku budżetowym ustalany jest na podstawie aneksu nr 1 do arkusza organizacji pracy szkoły tj. wg stanu na początek roku szkolnego rozpoczynającego się przed danym rokiem budżetowym, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1.
5. Łączny limit etatów pracowników stołówek szkolnych przysługujący szkole w danym roku budżetowym ustalany jest na podstawie średniej liczby obiadów wydawanych w okresie od stycznia do marca roku poprzedzającego rok budżetowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.
6. Łączny limit etatów, o których mowa w ust. 2, przysługujący przedszkolu w danym roku szkolnym ustalany jest na podstawie wyników rekrutacji do przedszkola, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.
7. W ramach łącznego limitu etatów, ustalonego zgodnie z ust. 4 lub 5, dyrektor określa szczegółową strukturę zatrudnienia w zarządzanej placówce. Dyrektor może dokonywać zmian w strukturze zatrudnienia w ramach ustalonego dla placówki łącznego limitu etatów oraz limitu środków na wynagrodzenia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania szkoły (m.in. dwa budynki, basen, wydłużone godziny pracy) łączny limit etatów przysługujący szkole może zostać zwiększony. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty na podstawie umotywowanego wniosku dyrektora szkoły oraz w ramach środków finansowych zabezpieczonych w budżecie oświaty na wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi.
9. Wymiar zatrudnienia na stanowiskach wymienionych w ust. 3 na dany rok budżetowy podlega corocznemu uzgodnieniu z dyrektorem Miejskiego Zarządu Oświaty najpóźniej przed sporządzeniem projektu budżetu na rok następny, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1.
10. Wymiar zatrudnienia ustalany zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu będzie podstawą do ustalania limitu środków w planach finansowych szkół i przedszkoli.

§ 3

1. Standardy zatrudniania AiO, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, obowiązują począwszy od dnia 1 stycznia 2013r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Standardy zatrudniania AiO na stanowiskach wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 6, 9, 10 i 11, obowiązują począwszy od dnia 1 września 2012r.
3. Standardy zatrudniania AiO, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, obowiązują począwszy od dnia 1 września 2012r.
4. Sprawy dotyczące zatrudniania pracowników administracji i obsługi w szkołach i przedszkolach nie uregulowane niniejszym zarządzeniem podlegają uzgodnieniu z dyrektorem Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach.
5. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom przedszkoli, szkół i zespołów szkół prowadzonych przez miasto Tychy.
6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam dyrektorowi Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0151/735/10 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 14 maja 2010 r. w sprawie standardów zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w przedszkolach, szkołach i zespołach szkół prowadzonych przez miasto Tychy.

**1. STANDARDY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI
W SZKOŁACH I ZESPOŁACH SZKÓŁ
(BEZ STANOWISK WYSTĘPUJĄCYCH W STOŁÓWKACH SZKOLNYCH)**

Liczba uczniów	ADMINISTRACJA				OBSŁUGA	
	Etaty do obsługi finansowo-księgowej		Pozostałe etaty administracyjne		Etaty sprzątaczek	Pozostałe etaty obsługi
	szkoły	zespoły szkół	szkoły	zespoły szkół		
do 100	do 0,50	do 0,75	do 1,00	do 1,00	1 etat na 800 m ² powierzchni (z wyłączeniem kuchni) - w zaokrągleniu do 0,1 et.	do 1,00
101-200	do 0,75	do 1,00	do 1,00	do 1,00		do 1,50
201-300	do 1,00	do 2,00	do 1,50	do 2,00		do 1,50
301-400	do 1,50	do 2,00	do 2,00	do 2,00		do 2,00
401-500	do 1,50	do 2,00	do 2,00	do 2,00		do 2,50
501-600	do 1,50	do 2,00	do 2,00	do 2,00		do 2,50
601-700	do 2,00	do 2,00	do 2,50	do 2,50		do 2,50
701-800	do 2,00	do 2,00	do 3,00	do 3,00		do 3,00
801-900	do 2,00	do 2,00	do 3,00	do 3,50		do 3,00
901-1000	do 2,00	do 2,00	do 3,50	do 3,50		do 3,50
pow. 1000	do 2,00	do 2,00	do 4,00	do 4,00		do 4,00

**2. STANDARDY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI
W STOŁÓWKACH SZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH**

Liczba obiadów	Etat intendenta	Etaty kucharek + pomocy kuchennych
do 75 obiadów	do 0,50	do 1
76-100	do 0,75	do 1,50
101-150	do 1,00	do 2,00
151-200	do 1,00	do 2,50
201-250	do 1,00	do 3,00
251 - 300	do 1,00	do 3,50
Powyżej 300	do 1,00	do uzgodnienia

STANDARDY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI W PRZEDSZKOLACH

Liczba oddziałów	Pomoc administracyjna	Pomoc nauczyciela	Woźna oddziałowa	Konserwator	Intendent *	Kucharka + pomoc kuchenna *
1		do 0,50	do 0,50	0,00	do 0,50	do 1,00
2		do 1,00	do 1,00	do 0,25	do 0,50	do 1,50
3		do 1,50	do 1,50	do 0,25	do 0,75	do 1,75
4		do 2,00	do 2,00	do 0,50	do 1,00	do 2,00
5		do 2,50	do 2,50	do 0,50	do 1,00	do 2,50
6		do 3,00	do 3,00	do 0,50	do 1,00	do 3,00
7		do 3,50	do 3,50	do 0,50	do 1,00	do 3,50
8		do 4,00	do 4,00	do 0,75	do 1,00	do 4,00
9	do 0,50	do 4,50	do 4,50	do 1,00	do 1,00	do 4,50
10 i więcej	do 0,50	do 5,00	do 5,00	do 1,00	do 1,00	do 5,00

**ustalać w odniesieniu do liczby oddziałów prowadzących żywienie*