

z dnia 20 marca 2023 r.

w sprawie standardów zatrudniania pracowników administracji i obsługi w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piątek

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 10 ust. 1 pkt 1 i 4, art. 29 ust. 1 pkt 3, art. 57 ust. 1, 2 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz. 185), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piątek, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się przeliczniki powierzchni do sprzątania, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się dyrektorów placówek oświatowych do dostosowania zatrudniania pracowników administracji i obsługi, do ustalonych standardów, do 31 sierpnia 2023 r.

§ 4. W uzasadnionych przypadkach dyrektorzy placówek oświatowych, w uzgodnieniu z Burmistrzem Piątku, mogą w ramach ustalonej dla placówki liczby etatów, dokonywać przesunięć pracowników między stanowiskami pracy, stosownie do potrzeb placówki.

§ 5. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi ustalana jest w arkuszu organizacji placówki oświatowej na dany rok szkolny z uwzględnieniem wyników rekrutacji.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych oraz kierownikowi Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Piątku.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 19/2016 Wójta Gminy Piątek z dnia 07 kwietnia 2016 r. w sprawie zatrudniania pracowników administracji i obsługi w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Piątek.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Piątku

[Signature]
mgr Krzysztof Lisiecki

Standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piątek

Rozdział 1.

STANDARDY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI

§ 1. W placówkach oświatowych ustala się **1 etat sekretarza szkoły.**

§ 2. W Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Piątku ustala się **0,5 etatu referenta ds. obiektów sportowych.**

Rozdział 2.

STANDARDY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

§ 3. Dla stanowiska pracy:

- 1) **sprzątaczk** ustala się 600 m² powierzchni przeliczeniowej do sprzątnięcia przy zachowaniu tolerancji +/- 5% tj. 570-630 m²;
- 2) **woźnej w szkole podstawowej** ustala się 300 m² powierzchni przeliczeniowej do sprzątnięcia przy zachowaniu tolerancji +/- 5% tj. 285-315 m²;
- 3) **robotnika gospodarczego w szkole podstawowej** ustala się 1 etat.
- 4) w **Gminnym Przedszkolu im. Jana Pawła II w Piątku** ustala się:
 - a) 1 etat kucharki;
 - b) 1 etat intendenta/ki;
 - c) 2 etaty pomocy kuchennej;
 - d) 8 etatów (woźna, pomoc nauczyciela, sprzątaczk, robotnik gospodarczy).

§ 4. Dyrektor przedszkola ustala liczbę etatów pracowników obsługi, o których mowa w § 3 pkt 4 lit. d, mając na uwadze potrzeby placówki oraz zachowując ogólną liczbę 8 etatów.

§ 5. 1. Sprzątnięcie pomieszczeń kuchni przedszkola, jej zaplecza oraz stołówki przedszkolnej należy do obowiązków pomocy kuchennych przedszkola z uwzględnieniem ust. 2.

2. W sytuacji gdy ze stołówki przedszkolnej korzystają uczniowie szkoły podstawowej, sprzątnięcie pomieszczenia należy do sprzątaczk zatrudnionej w szkole podstawowej.

§ 6. Do zakresu obowiązków robotnika gospodarczego należy m.in. utrzymywanie w porządku terenu.

Burmistrz Piątku

mgr Krzysztof Lisiecki

Przeliczniki powierzchni do sprzątania

	Wyszczególnienie	Przelicznik (powierzchnia użytkowa x ...)
	1 m ² powierzchni użytkowej	muzeum szkolne, archiwum, gabinet pielęgniarki, izolatka
widownia		x 0,5
pokój gościnny (pokój trenerów)		
szatnia		x 1,0
korytarz, holl, itp. powierzchnie przeznaczone do komunikacji		
sala gimnastyczna, sala zabaw, siłownia, kawiarenka/sala zabaw		
sala zajęć szkolnych		x 1,2
pracownia dydaktyczna		
świetlica szkolna		
biblioteka szkolna		
pokój nauczycielski, pomieszczenia socjalne		
gabinet: pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy		
pomieszczenia administracyjno-biurowe (gabinet dyrektora, sekretariat szkolny, pomieszczenia GCUW, pokój referenta ds. sportowych)		x 1,5
sanitariaty i natryski (łazienka)		
sala zajęć przedszkolnych		

Burmistrz Piątku

mgr Krzysztof Lisiecki