

**ZARZĄDZENIE NR 0050/34/2021**

**Wójta Gminy Psary  
z dnia 28 kwietnia 2021r.**

**w sprawie : standardów zatrudniania pracowników administracji i obsługi w  
przedszkolach, szkołach i żłobku prowadzonych przez gminę Psary**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art.33 ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz.713 z późn. zm.), art. 57 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe, art.44 ust. 3 pkt 1, art.69 ust. 1 pkt.2 ustawy o finansach publicznych zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ileć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

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

**§ 2**

1. Określa się standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w szkołach , przedszkolach i żłobku stanowiące:
  - 1) dla szkół - załącznik nr 1 do zarządzenia,
  - 2) dla przedszkoli i żłobka - załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Standardy zatrudnienia A i O obejmują w szczególności następujące stanowiska:
  - 1) gł. księgowy ,
  - 2) sekretarz ,
  - 3) sprzątaczką,
  - 4) woźna/woźny,
  - 5) konserwator,
  - 6) intendent/starszy intendent,
  - 7) kucharka,
  - 8) pomoc kuchenna,
  - 9) woźny oddziałowy ( w przedszkolach , oddziałach przedszkolnych i żłobku)
  - 10) pomoc nauczyciela (w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych )
  - 11) opiekun
  - 12) opiekun starszy
3. Łączny limit etatów, o których mowa w ust. 2 niniejszego zarządzenia ( z wyłączeniem pracowników stołówek szkolnych i żłobka), przysługujący szkole i przedszkolu w danym roku budżetowym ustalany jest na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły tj. stanu na początek roku szkolnego rozpoczynającego się przed danym rokiem budżetowym.
4. Łączny limit etatów pracowników stołówek szkolnych przysługujący szkole od miesiąca października danego roku szkolnego ustalany jest na podstawie liczby obiadów zamówionych w miesiącu wrześniu.
5. Wymiar zatrudnienia ustalany zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu będzie podstawą do ustalania limitu środków w planach finansowych szkół , przedszkoli i żłobku.

### § 3

1. Standardy zatrudniania A i O, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.1 i 2 niniejszego zarządzenia, obowiązują począwszy od dnia 1 września 2021r.
2. Sprawy dotyczące zatrudniania pracowników administracji i obsługi w szkołach, przedszkolach i żłobku nie uregulowane niniejszym zarządzeniem podlegają uzgodnieniu z Wójtem .
3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych i żłobka gminy Psary.
4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Psary

/-/

Tomasz Sadłoń

**Standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w szkołach  
podstawowych prowadzonych przez gminę Psary**

**I. Pracownicy administracji**

1. do 200 uczniów - do 1,50 etatu
2. powyżej 200 uczniów – 2 etaty

**II. Pracownicy obsługi**

1. Woźny szkolny na szkołę do 1 etatu  
Osobie pełniącej funkcję woźnego szkolnego ustala się normę do sprzątania w wysokości 50% normy sprzątaczk
2. Sprzątaczk - na każde pełne 600 m<sup>2</sup> powierzchni przewidzianej do sprzątania - do 1 etatu  
Placówki o mniejszej powierzchni sprzątania zatrudniają sprzątaczk 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
3. Konserwator
  - a) do 200 uczniów - do ½ etatu
  - b) powyżej 200 uczniów - do 1 etatu
4. Woźna oddziałowa w oddziale przedszkolnym przy szkole
  - a) na oddział w szkole do 0,5 etatu
5. Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym przy szkole
  - a) na oddział w szkole dla dzieci w wieku 2,5 – 4 lat do 0,5 etatu
6. Pracownicy kuchni ; kucharz/ pomoc kuchenna ( dotyczy pełnych obiadów):
  - a) do 50 wydanych obiadów - do 1,50 etatu
  - b) od 51 do 100 wydanych obiadów – do 2 etatów
  - c) od 101 i więcej – do 3 etatów
7. Intendent
  - a) do 50 wydanych obiadów - do 0,50 etatu
  - b) od 51 do 100 wydanych obiadów – do 0,75 etatu
  - c) od 101 i więcej – do 1 etatu

Wójt Gminy Psary  
/-/  
Tomasz Sadłoń

**Standardy zatrudniania pracowników administracji i obsługi w żłobku i przedszkolach prowadzonych przez gminę Psary**

**I. Pracownicy administracji**

- a) do 200 uczniów - do 1,50 etatu

**II. Pracownicy obsługi**

**1. Woźna oddziałowa**

- a) na oddział w przedszkolu - do 0,5 etatu
- b) na oddział w żłobku - do 1 etatu

**2. Pomoc nauczyciela**

- a) na oddział w przedszkolu w wieku 2,5 – 4 lat do 0,5 etatu

**3. Konserwator w przedszkolu**

- a) na 2 – 3 oddziały 0,25 etatu
- b) na 4 – 5 oddziały 0,50 etatu
- c) na 6 – 7 oddziałów 0,75 etatu
- d) na 8 i więcej oddziałów – 1 etat

**4. Pracownicy kuchni ; kucharz/ pomoc kuchenna**

- a) do 2 oddziałów - do 1,50 etatu
- b) od 3 – 4 oddziałów – do 2,5 etatu
- c) od 5 i więcej – do 3 etatów

**5. Intendent w przedszkolu do 1 etatu**

**6. Intendent w żłobku do 0,50 etatu**

**7. Opiekun/ opiekun starszy**

- a) na oddział do 2,5 etatu

Wójt Gminy Psary

/-/

Tomasz Sadłoń

### **Art. 30. sam. gminny**

#### **Zadania wójta**

1. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań wójta należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy;
  - 1a) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
  - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
  - 4) wykonywanie budżetu;
  - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
  - 6) uchylony)
3. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy.

### **Art. 33. sam. gminny**

#### **Urząd gminy**

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.
4. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.
5. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

### **Art. 57. Prawo oświatowe**

#### **Nadzór nad działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych**

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
  - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.
3. Do wykonywania nadzoru, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy **art. 55 zakres nadzoru pedagogicznego** ust. 3 pkt 1 i 2 oraz ust. 4–6.
4. Organ prowadzący szkołę lub placówkę, nieposiadający uprawnień do sprawowania nadzoru pedagogicznego, może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły lub placówki i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek, jest obowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.

### **Art. 44. fin. publ.**

#### **Zasady ponoszenia wydatków publicznych**

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w:
  - 1) ustawie budżetowej;
  - 2) uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;
  - 3) planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.
2. Jednostki sektora finansów publicznych dokonują wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.
3. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

#### **Art. 69. fin. publ.**

##### **Obowiązek zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej**

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków:
  - 1) ministra w kierowanych przez niego działach administracji rządowej, zwanego dalej "ministrem kierującym działem", z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2) wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego;
  - 3) kierownika jednostki.
2. Minister Sprawiedliwości zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanym przez niego dziale administracji rządowej, w zakresie spraw niezastrzeżonych odrębnymi przepisami do kompetencji innych organów państwowych i z uwzględnieniem zasady niezawisłości sędziowskiej.
3. Minister Finansów określi w formie komunikatu i ogłosi, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zgodne z międzynarodowymi standardami.
4. Minister Finansów może określić w formie komunikatu i ogłosić, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
5. Minister kierujący działem może określić w formie komunikatu i ogłosić, w dzienniku urzędowym ministra, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej.