

Koszalin, dn. 16.06.2009r

Załącznik  
Do Zarządzenia Nr 7/2009  
Dyrektora Przedszkola nr 7  
z dnia 16.06.2009r.

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH PRZEDSZKOLA NR 7 W KOSZALINIE**

### **§ 1.**

1. Regulamin określa zasady wynagradzania pracowników Przedszkola nr 7 w Koszalinie.
2. Ileż w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola nr 7 w Koszalinie.
  - 2) Jednostce oświatowej – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 w Koszalinie.
  - 3) Najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu w I kategorii zaszeregowania, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

### **§ 2**

1. Ustalam:
  - 1) tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego, która jest określona w załączniku nr 1 do Regulaminu,
  - 2) tabelę stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników, która określona jest w załączniku nr 2 do Regulaminu,
2. Ustalam wykaz stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego, które są określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.

### **§ 3**

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie według czasowego systemu wynagrodzeń tzn., że jedynym i dominującym kryterium jest obecność w pracy.

2. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną, określoną w zakresie czynności dla poszczególnych pracowników. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
3. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie miesięczne w stałej wysokości, na które składa się:
  - a) wynagrodzenie zasadnicze,
  - b) dodatek za wieloletnią pracę
  - c) dodatek funkcyjny
  - d) premia
  - e) dodatek specjalny
4. Uchwała Nr XX/199/2008 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w pierwszej kategorii zaszerzegowania oraz uzgodnienia wartości jednego punktu w złotych dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, placówkach oświatowych i innych jednostkach organizacyjnych miasta Koszalina traci moc.

#### § 4

1. Wynagrodzenie zasadnicze ma postać stawki miesięcznej w stałej wysokości określonej w umowie o pracę i w zmianach dokonanych w wymiarze wynagrodzenia.
2. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie to ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### § 5

1. Dodatek za wieloletnią pracę zwany też dodatkiem wynosi 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po przepracowaniu pięciu lat i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % czyli 20 lat pracy.
2. Dodatek przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu choroby i osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
  - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Szczegółowe zasady ustalania dodatku za wieloletnią pracę określa § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. (Dz. U 50, poz. 398).

## **§ 6**

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz premiowy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w wysokości 20% płac zasadniczych z przeznaczeniem na premie regulaminowe dla pracowników.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownik ma prawo do premii w wysokości do 30%.
3. Premia przyznawana jest pracownikom, którzy właściwie wykonują swoje obowiązki, polegające na:
  - 1) terminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, przy zachowaniu należytej jakości,
  - 2) dbałości o stan techniczny przydzielonych urządzeń i sprzętu,
  - 3) przestrzeganie przepisów regulaminu pracy i ustalonego porządku pracy,
  - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
4. Pracownik może być pozbawiony prawa do premii lub do części premii w przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i p.poż.,
  - 2) spowodowania szkody na mieniu pracodawcy,
  - 3) nieterminowym wykonywaniu przydzielonych zadań, chyba że nie dotrzymanie terminu wynika z przyczyn niezależnych od pracownika,
  - 4) naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych, opuszczenia pracy bez usprawiedliwienia,
  - 5) ukarania pracownika jedną z kar porządkowych.

## **§ 7**

1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika.

### **Inne świadczenia związane z pracą**

## **§ 8**

1. Dla pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 7 w Koszalinie tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje 2% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników niepedagogicznych, pozostających w dyspozycji dyrektora przedszkola
3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.
4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych w terminie:
  - 1) Dnia Edukacji Narodowej - 14 października,
  - 2) Na koniec roku kalendarzowego.
5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:
  - 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
  - 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
  - 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
  - 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
  - 5) działania usprawniające na stanowisku pracy.
6. Pracownik, traci prawo do nagrody w przypadku, kiedy w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej:
  - 1) nałożono karę upomnienia lub nagany,
  - 2) opuścił jakikolwiek dzień pracy bez usprawiedliwienia.
7. Pracownik traci prawo do nagrody uznaniowej w okresie pobierania zasiłków okresowych z ubezpieczenia społecznego.
8. Dyrektor jednostki oświatowej przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy bądź na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
9. O przyznaniu nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej pracownik jest zawiadamiany na piśmie.
10. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody przekazywany jest do akt osobowych pracownika.

## §9

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa, w wysokości:

po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego  
 po 25 latach pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego  
 po 30 latach pracy - 150% wynagrodzenia miesięcznego  
 po 35 latach pracy - 200% wynagrodzenia miesięcznego

po 40 latach pracy- 300% wynagrodzenia miesięcznego  
po 45 latach pracy- 400% wynagrodzenia miesięcznego

1. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresów pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
2. Pracownikowi , który wykonuje pracę w placówce w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
3. W razie jednoczesnego pozostawania w więcej niż jednym stosunku pracy , do okresu pracy uprawniającego do nagrody wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.
5. Pracownik jest zobowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
6. Wypłata nagrody następuje z urzędu tj. bez wniosku pracownika, niezwłocznie po nabyciu do niej prawa.
7. Podstawą do obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze- wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody.
8. Podstawę wyliczenia nagrody stanowi, odpowiedni do przepracowanego okresu, procent sumy miesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustaleniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, 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.
10. Jeżeli w dniu wejścia przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę- najwyższą.
11. Pracownikowi , który w dniu wejścia w życie przepisów , o których mowa w ust.11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nabycia nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej- różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

12. Przepisy ust.11 i 12 mają odpowiednio zastosowanie, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

## **§ 10**

1. Pracownikom przechodzącym na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje JEDNORAZOWA ODPRAWA PIENIĘŻNA.

Zasady i tryb przyznawania odprawy określa art. 38 ust. 3 oraz § 9 w. w. Ustawy i Rozporządzenia.

## **§ 11**

13. Pracownicy otrzymują DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE, zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. nr 160, poz.1080, ze zmianami: z 1998r. nr 155, poz. 1014; z 1999r. nr 72, poz. 802, nr 110, poz. 1255; z 2002 nr 74, poz. 676; z 2003 nr 199, poz. 1939, nr 223, poz. 2217).

## **§ 12**

1. W razie śmierci pracownika w czasie trwania stosunku pracy lub w czasie pobierania po jego rozwiązaniu zasiłku z tytułu niezdolności do pracy wskutek choroby, rodzinie przysługuje od pracodawcy ODPRAWA POŚMIERTNA.

Szczegółowe zasady przyznawania odprawy określa art. 93 Kodeks pracy

## **§ 13**

### **Ochrona wynagrodzenia za pracę**

1. Pracownik nie może się zrzec prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – podlegają tylko następujące należności:
  - a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
  - b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
  - c) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
  - d) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeks pracy.
3. Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- a) minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
  - b) 75 % wynagrodzenia określonego w pkt. a – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi,
  - c) 90 % wynagrodzenia określonego w pkt. a – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
4. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w pkt. 3 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy. Szczegółowe zasady potrąceń od wynagrodzenia i kwoty wolnej od potrąceń określają art. 87 – 91 Kodeksu pracy.

#### **§ 14.**

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy Prawa Pracy.

#### **§ 15**

1. Płace pracowników samorządowych (niepedagogicznych) określa Prezydent Miasta Koszalina w planach budżetowych na rok następny.

W uzgodnieniu z organizacją związkową:

Dyrektor

**Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego**

| <b>Kategoria zaszeregowania</b> | <b>Kwota w złotych</b> |
|---------------------------------|------------------------|
| I                               | 1 100 – 1 300          |
| II                              | 1 120 – 1 350          |
| III                             | 1 140 – 1 450          |
| IV                              | 1 160 – 1 550          |
| V                               | 1 180 – 1 650          |
| VI                              | 1 200 – 1 700          |
| VII                             | 1 220 – 1 800          |
| VIII                            | 1 240 – 1 900          |
| IX                              | 1 260 – 2 000          |
| X                               | 1 280 – 2 100          |
| XI                              | 1 300 – 2 200          |
| XII                             | 1 350 – 2 300          |
| XIII                            | 1 400 – 2 400          |
| XIV                             | 1 450 – 2 500          |
| XV                              | 1 500 – 2 600          |
| XVI                             | 1 550 – 2 700          |
| XVII                            | 1 600 – 2 800          |
| XVIII                           | 1 650 - 2 900          |
| XIX                             | 1 700 – 3 000          |

**Tabela stawek dodatku funkcyjnego**

| <b>Stawka dodatku funkcyjnego</b> | <b>Procent najniższego wynagrodzenia zasadniczego</b> |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1                                 | do 40                                                 |
| 2                                 | do 60                                                 |
| 3                                 | do 80                                                 |
| 4                                 | do 100                                                |
| 5                                 | do 120                                                |
| 6                                 | do 140                                                |
| 7                                 | do 160                                                |
| 8                                 | do 200                                                |
| 9                                 | do 250                                                |



**Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, kategorie zaszeregowania wynagrodzenia zasadniczego i stawki dodatku funkcyjnego**

| Lp.                                  | Stanowisko                   | Kategoria zaszeregowania | Stawka dodatku funkcyjnego | Wymagania kwalifikacyjne |            |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|------------|
|                                      |                              |                          |                            | wykształcenie            | staż pracy |
| I. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE |                              |                          |                            |                          |            |
| 1                                    | Dyrektor/kierownik jednostki | XIX                      | 9                          | wyższe                   | 5          |
| 2                                    | Główny księgowy              | XVI -XIX                 | 9                          | wg odrębnych przepisów   |            |
| II. STANOWISKA URZĘDNICZE            |                              |                          |                            |                          |            |
| 1                                    | Główny specjalista           | XII - XVII               | x                          | wyższe                   | 5          |
| 2                                    | Główny specjalista ds. bhp   | XII - XVII               | x                          | wg odrębnych przepisów   |            |
| 3                                    | Radca prawny                 | XIII - XVII              | x                          | wg odrębnych przepisów   |            |
| 4                                    | Starszy specjalista          | X - XV                   | x                          | wyższe                   | 5          |
| 5                                    | Starszy informatyk           | X - XV                   | x                          | wyższe                   | 5          |
| 6                                    | Starszy specjalista ds. bhp  | X - XV                   | x                          | wg odrębnych przepisów   |            |
| 7                                    | Starszy inspektor ds. bhp    | IX - XIV                 | x                          | wg odrębnych przepisów   |            |
| 8                                    | Specjalista                  | VIII - XIV               | x                          | wyższe                   | 4          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 5          |
| 9                                    | Inspektor ds. bhp            | IX - XIII                | x                          | wg odrębnych przepisów   |            |
| 10                                   | Samodzielny referent         | VII - XIII               | x                          | wyższe                   | 2          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 4          |
| 11                                   | Starszy księgowy             | VII - XII                | x                          | wyższe                   | 2          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 4          |
| 12                                   | Starszy referent             | VI - XII                 | x                          | wyższe                   | -          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 2          |
| 13                                   | Starszy intendent            | VI - XII                 | x                          | wyższe                   | -          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 2          |
| 14                                   | Księgowy                     | VI - XII                 | x                          | wyższe                   | -          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 2          |
| 15                                   | Kasjer                       | VI - XII                 | x                          | wyższe                   | -          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 2          |
| 16                                   | Referent                     | V - XI                   | x                          | średnie                  | -          |
| III. STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI |                              |                          |                            |                          |            |
| 1                                    | Kierownik warsztatu          | VIII - XIII              | x                          | wyższe                   | -          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 4          |
| 2                                    | Kierownik recepcji           | VIII - XIII              | x                          | wyższe                   | -          |
|                                      |                              |                          |                            | średnie                  | 4          |

|    |                                                       |             |   |                        |   |
|----|-------------------------------------------------------|-------------|---|------------------------|---|
| 3  | Kierownik kuchni                                      | VIII - XIII | x | wyższe                 | - |
|    |                                                       |             |   | średnie                | 4 |
| 4  | Kierownik stołówki                                    | VIII - XIII | x | wyższe                 | - |
|    |                                                       |             |   | średnie                | 4 |
| 5  | Specjalista ds. bhp                                   | IX - XIV    | x | wg odrębnych przepisów |   |
| 6  | Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych | VII - XII   | x | średnie                | 1 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 2 |
| 7  | Starszy recepcjonista                                 | VII - XII   | x | średnie                | 1 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 2 |
| 8  | Zaopatrzeniowiec                                      | VII - XII   | x | średnie                | 1 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 2 |
| 9  | Operator sprzętu audiowizualnego                      | VII - XII   | x | średnie                | 1 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 2 |
| 10 | Operator urządzeń                                     | VII - XII   | x | średnie                | 1 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 2 |
| 11 | Konservator maszyn i urządzeń                         | VII - XII   | x | średnie                | 1 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 2 |
| 12 | Operator elektronicznych monitorów ekranowych         | VI - XI     | x | średnie                | 3 |
| 13 | Recepcjonista                                         | IV - X      | x | średnie                | 1 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 2 |
| 14 | Operator urządzeń powielających                       | V - IX      | x | średnie                | - |
| 15 | Sekretarka                                            | IV - IX     | x | średnie                | - |
| 16 | Kierowca samochodu towarowo - osobowego               | IX - X      | x | wg odrębnych przepisów |   |
| 17 | Rzemieślnik specjalista                               | VII - XIII  | x | średnie zawodowe       | 4 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 4 |
| 18 | Kuchmistrz - szef kuchni                              | VIII - XII  | x | średnie                | 4 |
| 19 | Starszy rzemieślnik                                   | VI - XI     | x | średnie zawodowe       | 3 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 3 |
| 20 | Starszy konserwator                                   | VI - XI     | x | średnie zawodowe       | 3 |
|    |                                                       |             |   | zasadnicze zawodowe    | 3 |
| 21 | Robotnik wysokowykwalifikowany                        | VI - XI     | x | średnie zawodowe       | 3 |

|    |                           |           |   |                                                            |   |
|----|---------------------------|-----------|---|------------------------------------------------------------|---|
|    |                           |           |   | zasadnicze zawodowe                                        | 3 |
| 22 | Szef kuchni               | VII - X   | x | średnie zawodowe                                           | 4 |
|    |                           |           |   | zasadnicze zawodowe+ tytuł mistrza                         | 4 |
| 23 | Rzemieślnik               | V - X     | x | średnie zawodowe                                           | - |
|    |                           |           |   | zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie | - |
| 24 | Kucharz                   | V - X     | x | średnie zawodowe                                           | - |
|    |                           |           |   | zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie | - |
| 25 | Konserwator               | V - X     | x | średnie zawodowe                                           | - |
|    |                           |           |   | zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie | - |
| 26 | Robotnik wykwalifikowany  | V - X     | x | średnie zawodowe                                           | - |
|    |                           |           |   | zasadnicze zawodowe + odpowiednie wykształcenie z zawodzie | - |
| 27 | Pomoc rzemieślnika        | IV - VIII | x | zasadnicze zawodowe                                        | - |
|    |                           |           |   | podstawowe                                                 | - |
| 28 | Pomoc kuchenna            | IV - VIII | x | zasadnicze zawodowe                                        | - |
|    |                           |           |   | podstawowe                                                 | - |
| 29 | Robotnik do prac ciężkich | IV - VII  | x | zasadnicze zawodowe                                        | - |
|    |                           |           |   | podstawowe                                                 | - |
| 30 | Pracznia                  | VI - VIII | x | podstawowe                                                 | - |
| 31 | Robotnik gospodarczy      | II - VIII | x | zasadnicze zawodowe                                        | - |
|    |                           |           |   | podstawowe                                                 | - |
| 32 | Powielaczowy              | II - VIII | x | zasadnicze zawodowe                                        | - |

|    |                                                                                                                |           |   |                        |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|------------------------|---|
|    |                                                                                                                |           |   | podstawowe             | - |
| 33 | Robotnik do pracy lekkiej                                                                                      | IV - VII  | x | podstawowe             | - |
| 34 | Starszy portier                                                                                                | III - VII | x | podstawowe             | - |
| 35 | Starszy woźny                                                                                                  | III - VII | x | podstawowe             | - |
| 36 | Starszy szatniarz                                                                                              | III - VII | x | podstawowe             | - |
| 37 | Starszy dozorca                                                                                                | III - VII | x | podstawowe             | - |
| 38 | Portier                                                                                                        | II - VI   | x | podstawowe             | - |
| 39 | Szatniarz                                                                                                      | II - VI   | x | podstawowe             | - |
| 40 | Dozorca                                                                                                        | II - VI   | x | podstawowe             | - |
| 41 | Woźny                                                                                                          | II - VI   | x | podstawowe             | - |
| 42 | Sprzątaczką                                                                                                    | I - V     | x | podstawowe             | - |
| 43 | Lekarz                                                                                                         | XV - XVII | x | wg odrębnych przepisów |   |
| 44 | Pielęgniarka                                                                                                   | XI - XIII | x | wg odrębnych przepisów |   |
| 45 | Kierownik biura/warsztatu                                                                                      | XVI - XIX | 6 | wyższe                 | 7 |
| 46 | Kierownik stacji obsługi samochodów                                                                            | XVI - XIX | 6 | wyższe                 | 7 |
| 47 | Kierownik gospodarczy                                                                                          | XIII - XV | 4 | wyższe                 | 2 |
|    |                                                                                                                |           |   | średnie                | 6 |
| 48 | Sekretarz szkoły                                                                                               | XII - XIV | 4 | średnie                | 5 |
| 49 | Pomoc nauczyciela                                                                                              | VI - X    | x | podstawowe             | - |
| 50 | Opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze i ze szkoły | I - IV    | x | podstawowe             | - |