



## DZIELNICOWE BIURO FINANSÓW OŚWIATY - MOKOTÓW MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa, tel. 22 541 80 00, faks 22 541 80 01  
dbfomokotow@dbfomokotow.pl, www.dbfomokotow.pl

Znak pisma: DBFO.RBP.0710.2.PSZ.2019 (2)

Warszawa, dnia 27 sierpnia 2019 r.

### **Instrukcja do zawieranych umów o pracę z nauczycielami**

#### **I. Uwagi wstępne**

Z uwagi na konieczność uporządkowania zawieranych przez mokotowskie placówki oświatowe umów dot. stosunków pracy z nauczycielami, zostały opracowane różne wzory umów, tj.:

1. Umowa o pracę na czas nieokreślony dla nauczyciela kontraktowego (art. 10 ust. 4 KN)
2. Umowa o pracę na czas określony dla nauczyciela stażysty (art. 10 ust. 2 KN)
3. Umowa o pracę na czas określony (art. 10 ust. 7 KN)
4. Umowa o pracę na czas nieokreślony dla nauczyciela mianowanego (art. 10 ust. 6 KN)
5. Akt mianowania – stosunek pracy nawiązany przez mianowanie z nauczycielem posiadającym stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

Ww. wzory umów wymagają uzupełnienia o brakujące dane. Poniżej omówiono pola umów do uzupełnienia oraz zaprezentowano wypełniony wzór umowy o pracę na czas nieokreślony z nauczycielem mianowanym. W przypadku pytań lub wątpliwości co do przedstawionych wzorów umów, prosimy o kontakt z radcami prawnymi DBFO – Mokotów m.st. Warszawy.

#### **II. Oznaczenie pracodawcy:**

Prawidłowe oznaczenie pracodawcy to dane zakładu pracy (dane z pieczętki placówki wraz z nazwą imienia placówki). Umowa nie jest zawierana z dyrektorem placówki oświatowej jako stroną umowy, bowiem dyrektor placówki jest tylko organem reprezentującym placówkę oświatową.

Przykładowe prawidłowe oznaczenie pracodawcy powinno brzmieć:

**Szkołą Podstawową nr 999 im. Kubusia Puchatka, ul. XYZ 1, 01 -001 Warszawa NIP 1234567, REGON 0987654, zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowaną przez Dyrektora Annę Iksińską.**

### **III. Oznaczenie pracownika**

Oznaczenie pracownika w akcie kreującym stosunek pracy to imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. Inne dane będą wynikały z kwestionariusza osobowego.

Przykładowe oznaczenie pracownika powinno brzmieć:

***Janem Kowalskim, ul. Kwitnącej Wiśni 111, Warszawa, zwanym dalej „Pracownikiem”***

### **IV. Stanowisko**

Zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego – sygn. akt II PK 334/12, III PZP 2/12, przez stanowisko należy rozumieć wskazane stanowiska w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, tj.:

- 1) Nauczyciel przedszkola (pensum 25)
- 2) Nauczyciel przedszkoli i innych placówek pracujących z dziećmi 6 letnimi (pensum 22)
- 3) Nauczyciel przedszkola specjalnego, szkoły podstawowej, szkoły specjalnej, liceum ogólnokształcącego, przedmiotów teoretycznych w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe etc ( pensum 18)
- 4) Nauczyciel praktycznej nauki zawodu (pensum 22)
- 5) Wychowawca świetlicy szkolnej (pensum 26)
- 6) Wychowawca internatów, burs, ogrodów jordanowskich (pensum 30)
- 7) Wychowawca zakładów opiekuńczych (26)
- 8) Wychowawca domów wczasowych dziecięcych (26)
- 9) Wychowawca w specjalnym ośrodku szkolno wychowawczym
- 10) Nauczyciel młodzieżowego domu kultury, ognisk pracy pozaszkolnej (pensum 18)
- 11) Nauczyciel bibliotekarz (pensum 30)
- 12) Nauczyciel poradni psychologiczno pedagogicznej (pensum 20)
- 13) Nauczyciel pedagogiki specjalnej – współorganizowanie kształcenia integracyjnego – (pensum 20)

Tym samym błędem jest wpisywanie do aktu prawnego kreującego nawiązanie stosunku pracy nazwy przedmiotów jakich będzie uczyć dany nauczyciel. Kwestię tę rozstrzyga arkusz organizacyjny, zaś w danym wzorze umowy jest zawarte sformułowanie odnoszące się do tego: ***„Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny, w tym liczba godzin zajęć prowadzonych przez Pracownika jest określona w arkuszu organizacyjnym”.***

Przykładowe oznaczenie stanowiska pracy powinno brzmieć:

***„Pracodawca zatrudnia Pracownika na stanowisku - Nauczyciel szkoły podstawowej (pensum 18/18)”.***

Jeżeli stosunek pracy wiąże się z różnymi stanowiskami pracy, prawidłowe oznaczenie stanowiska pracy powinno brzmieć:

**„Pracodawca zatrudnia Pracownika na stanowiskach:**

**a) Nauczyciel – wychowawca świetlicy – część etatu wg arkusza: 1/26;**

**b) Nauczyciel – bibliotekarz – część etatu wg arkusza: 6/30”.**

Zasady dot. uśrednienia etatu określa pkt VI niniejszego pisma.

#### **V. Zmiana stanowiska pracy w toku roku szkolnego**

W trakcie roku szkolnego może dojść do licznych zmian. Podstawą do zmian w roku szkolnym może być tylko zmiana arkusza organizacyjnego, który zatwierdza organ prowadzący.

Jeżeli zmiana odbywa się w ramach tego samego stanowiska (bez zmiany pensum), nie ma potrzeby zawierania porozumienia zmieniającego stosunek pracy. Np.: nauczyciel ma przypisane w arkuszu wymiar 9/18 dla przedmiotu matematyki, dochodzi do zmiany – ma uczyć 9/18 w ramach fizyki. W tej zmianie wyłącznie arkusz organizacyjny podlega zmianie i jest wiążący względem stron stosunku prawnego; nie ma potrzeby dokonywania zmiany umowy o pracę.

Jeżeli w trakcie roku dojdzie do zmiany pensum w ramach tego samego stanowiska (w rozumieniu art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela), niezbędne jest dokonanie zmiany w arkuszu organizacyjnym oraz zawarcie porozumienia zmieniającego między stronami stosunku pracy. Np. nauczyciel w arkuszu ma 9/18 dla przedmiotu matematyka, następuje zwiększenie wymiaru do 14/18. Wówczas musi być zawarte porozumienie zmieniające w zakresie zwiększenia wymiaru etatu.

Jeżeli w trakcie roku dojdzie do zmiany stanowiska pracy, niezbędne jest dokonanie zmiany w arkuszu organizacyjnym, a następnie zawarcie porozumienia zmieniającego między pracodawcą a pracownikiem. Dotyczy to np. przykładowych sytuacji: nauczyciel zatrudniony w szkole podstawowej na stanowisku nauczyciela jako 9/18, zaś po zmianie w arkuszu organizacyjnym otrzymuje 20/26 jako wychowawca świetlicy. Nauczyciel (pensum 18/18) ma inne pensum niż wychowawca (26/26) stąd dochodzi do zmiany stanowiska pracy, bowiem jest zmiana pensum.

#### **VI. Uśrednienie etatu**

Jeżeli pracownik – nauczyciel świadczy pracę na różnych stanowiskach (o różnym pensum), niezbędne jest zgodnie z art. 42 ust. 5c Karty Nauczyciela uśrednienie etatu i wskazanie pracownikowi uśrednionego wymiaru pracy.

Przykładowe postanowienia mogą brzmieć:

***Pracodawca zatrudnia Pracownika na stanowisku:***

- a) Nauczyciel szkoła podstawowa – część etatu wg arkusza: 9/18;***
- b) Nauczyciel – wychowawca świetlicy – część etatu wg arkusza: 1/26;***
- c) Nauczyciel – bibliotekarz – część etatu wg arkusza: 6/30.***

***Zgodnie z art. 42 ust. 5 c Karty Nauczyciela, uśredniony wymiar dla Pracownika wynosi 17/22 godzin wychowawczo – dydaktycznych tygodniowo, tj.:***

- a) dla stanowiska wskazanego w ust. 1 lit a) – 11/22***
- b) dla stanowiska wskazanego w ust. 1 lit. b) – 1/22***
- c) dla stanowiska wskazanego w ust. 1 lit. c) – 5/22***

Uśrednienie pensum w tym przypadku polega na następującym działaniu matematycznym:

- wymiar etatu:  $9/18+1/26+6/30= 0,5 + 0,004+0,2= 0,74$ .

- uśrednione pensum  $(9+1+6):0,74=22$

## **VII. Stopień awansu zawodowego**

Załącznik do rozporządzenia MENiS w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy z dnia 31 stycznia 2005 r. określa minimalne wysokości stawek w zależności od wykształcenia i stopnia awansu zawodowego. Możliwe poziomy wykształcenia:

- 1) tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym
- 2) tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego
- 3) tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym
- 4) tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego
- 5) dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych

Przykładowe postanowienie umowne powinno brzmieć:

***Pracownik oświadcza, iż posiada stopień awansu zawodowego – nauczyciel mianowany oraz wykształcenie: tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.***

## **VIII. Oznaczenie miejsca pracy**

Oznaczenie miejsca pracy to wskazanie nazwy placówki oświatowej oraz jej adresu.

Przykładowe postanowienie umowne powinno brzmieć:

**Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 999 im. Kubusia Puchatka, ul. XYZ nr 1, 01 – 001 Warszawa.**

#### **IX. Oznaczenie daty rozpoczęcia stosunku pracy**

Oznaczenie daty rozpoczęcia stosunku pracy to pierwszy dzień świadczenia pracy. Data ta nie musi pokrywać się z datą zawarcia umowy o pracę, tj. data zawarcia umowy o pracę może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia pracy (odwrotnie już nie).

#### **X. Art. 16 KN – wskazanie daty.**

Zawarte w akcie kreującym stosunek prawny nawiązujące do art. 16 Karty Nauczyciela brzmi: **Zgodnie z art. 16 Karty Nauczyciela, stosunek pracy wygasa, jeżeli Pracownik nie usprawiedliwi swojego nieprzystąpienia do pracy w terminie do [.....]** . W ww. puste pole należy wpisać datę, tj. 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy. Jeżeli zatem pracownik miałby rozpocząć pracę 02 września 2019 r., data do uzupełnienia to 09 września 2019 r. (2+7=9).

#### **XI. Obowiązek doręczenia informacji o warunkach pracy i płacy pracownikowi**

Zgodnie z **art. 29 § 3 kodeksu pracy**, *Pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o:*

- 1) *obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,*
- 2) *częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę,*
- 3) *wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego,*
- 4) *obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,*
- 5) *układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty,*

*a jeżeli pracodawca nie ma obowiązku ustalenia regulaminu pracy - dodatkowo o porze nocnej, miejscu, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia oraz przyjętym sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.*

**Zgodnie zaś z art. 29 § 5 kp.** ww. przepis stosuje się odpowiednio do stosunków pracy nawiązanych na innej podstawie niż umowa o pracę (a więc również do mianowania).

DBFO – Mokotów m.st. Warszawy przygotowało przykładowe informacje dla pracowników, w zależności od rodzaju danej umowy i okresu jej trwania.

#### **XII. Pozostałe komentarze do wzorów umów.**

Do wzorów umów o pracę/aktu mianowania w wersji rekomendowanej przez DBFO – Mokotów m.st. Warszawy, poza ich prawidłowym uzupełnieniem, nie ma obowiązku sporządzania dodatkowych formularzy. Jednakże w przypadku:

- 1) wykorzystania wzorca umowy innego niż rekomendowany przez DBFO lub
- 2) istnienia już zawartych umów o pracę/aktów mianowanie,

celem prawidłowego zakwalifikowania wynagrodzenia za pracę niezbędne jest przygotowanie odpowiedniego formularza w wersji stanowiącej załącznik do niniejszej instrukcji. Ww. formularze wypełnia dyrektor placówki oświatowej w przypadku każdej zmiany stanowiska pracy lub wymiaru pensum przez danego pracownika nauczyciela.

**Przedmiotowe formularze należy wypełniać dopiero w przypadku zmian do arkusza organizacyjnego, począwszy od aneksu nr 2 sporządzonego na dzień 30 września 2019 r.**

W załączeniu przedstawiam również przykładowo wypełniony wzór umowy o pracę na czas nieokreślony z nauczycielem posiadającym stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.