

Warszawa, dnia 29 czerwca 2026 r.

Poz. 647

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA FINANSÓW I GOSPODARKI¹⁾**

z dnia 12 czerwca 2026 r.

w sprawie włączenia kwalifikacji sektorowej „Zarządzanie salonem beauty” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji sektorowej „Zarządzanie salonem beauty” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Finansów i Gospodarki: wz. *M. Jaros*

¹⁾ Minister Finansów i Gospodarki kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów i Gospodarki (Dz. U. poz. 997).

Załącznik do obwieszczenia Ministra Finansów i Gospodarki
z dnia 12 czerwca 2026 r. (M.P. poz. 647)

INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI SEKTOROWEJ „ZARZĄDZANIE SALONEM BEAUTY” DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji sektorowej

Zarządzanie salonem beauty

2. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji sektorowej

5 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji

3. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji sektorowej

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się Osoba posiadająca kwalifikację jest przygotowana do samodzielnego organizowania i zarządzania salonem beauty w obszarze fryzjerstwa, kosmetyki oraz kosmetologii. Przygotowuje plan finansowy salonu, opracowuje ofertę usług oraz opracowuje plan promocji i sprzedaży usług i produktów. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w salonie. Tworzy procedury i dokumentację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania salonu. Zarządza pracą zespołu, w tym prowadzi proces rekrutacji jego członków. Przygotowuje plan komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.

Zestaw 1. Przygotowanie i funkcjonowanie salonu beauty	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Szacuje koszty i przychody prowadzenia salonu	– określa koszty stałe i zmienne prowadzenia salonu, – określa koszt jednostkowy i rentowność wykonania usługi, – ustala cenę usługi, – kalkuluje cenę produktu, – określa liczbę usług wykonanych przez pracownika w danym okresie, – oblicza przychód salonu w danym okresie, – omawia ryzyka związane ze sprzedażą usług i produktów.
Tworzy usługę	– wybiera technologię lub sposób lub metodę wykonania usługi, – dobiera produkty do usługi, – dobiera kosmetyki do usługi, – omawia sposoby monitorowania jakości wykonywanych usług.
Przygotowuje plan promocji i sprzedaży usług	– określa grupy docelowe dla poszczególnych usług, – omawia kanały komunikacji z klientem, – omawia sposoby promocji i sprzedaży usług oraz kanały dystrybucji kosmetyków i preparatów fryzjerskich, – ustala kalendarz promocji, uwzględniając np. pory roku i wydarzenia okolicznościowe.
Nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP w odniesieniu do wykonywanych usług na stanowisku pracy	– omawia wyposażenie stanowiska pracy, – omawia wymagania BHP, sanitarne, środowiskowe oraz wytyczne dotyczące bezpieczeństwa i sterylności stanowiska pracy, – omawia procedurę bezpiecznego używania narzędzi i urządzeń, – omawia procedurę dekontaminacji narzędzi.
Charakteryzuje zasady utrzymania czystości w salonie	– omawia pojęcia: sterylizacja, dezynfekcja, – omawia zasady sterylizacji i dezynfekcji narzędzi oraz powierzchni, – omawia etapy i zasady ciągu dekontaminacji narzędzi oraz powierzchni roboczych, – opracowuje procedury utrzymania czystości w salonie zgodne z przepisami sanitarnymi i BHP.

Charakteryzuje zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji klienta	– określa minimalny zakres prowadzonej dokumentacji umożliwiający bezpieczne i prawidłowe wykonanie usługi, – omawia procedury związane ze zbieraniem, przetwarzaniem i przechowywaniem danych osobowych i wizerunku klienta, – omawia procedury związane ze zbieraniem, przetwarzaniem i przechowywaniem danych wrażliwych klienta z zachowaniem przepisów RODO.
---	---

Zestaw 2. Zarządzanie zespołem w salonie beauty	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Rekrutuje osoby do zespołu	– identyfikuje zapotrzebowanie kadrowe salonu, – charakteryzuje kanały pozyskiwania osób do zespołu, – tworzy opis oferty rekrutacyjnej, – prowadzi rozmowę rekrutacyjną, – ocenia umiejętności praktyczne kandydata.
Charakteryzuje warunki zatrudniania, wynagradzanie pracowników oraz inne formy współpracy	– omawia pojęcia: pracownik, zleceniobiorca, umowa B2B, – omawia pracownicze formy zatrudnienia, – omawia niepracownicze formy zatrudnienia, – omawia warunki zawierania i rozwiązywania umów z pracownikami, w tym umowy szkoleniowej oraz umowy o zakazie konkurencji, – przeprowadza instruktaż stanowiska pracy, – omawia warunki wynagradzania osób w zespole, – omawia uwarunkowania prawne dotyczące funkcjonowania uczniów w salonach, – omawia sposób przetwarzania i przechowywania dokumentacji osób w zespole zgodnie z przepisami RODO.
Organizuje pracę zespołu w salonie	– tworzy plan rozwojowy osób w zespole, – tworzy grafiki pracy osób w zespole z uwzględnieniem planów urlopowych i organizacji pracy salonu, – omawia sposoby monitorowania i rozliczania osób w zespole, – prowadzi dokumentację osób w zespole.

Zestaw 3. Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna salonu beauty	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Przygotowuje plan komunikacji wewnętrznej w salonie	– omawia sposoby, narzędzia i formy komunikacji w zespole, – proponuje zasady komunikacji w salonie, – proponuje sposób i formę wydawania poleceń, – dobiera sposoby reagowania na konflikty, uwzględniając ich typ i źródło, – dobiera sposoby negocjacji w sytuacjach konfliktowych.
Przygotowuje plan komunikacji z klientem w salonie	– omawia sposoby, narzędzia i formy komunikacji z klientem, – proponuje kanały komunikacji z klientem, – proponuje zasady komunikacji z klientem przy sprzedaży usług i produktów, – proponuje zasady komunikacji z klientem przy wykonaniu usługi, – proponuje zasady komunikacji z klientem przy reklamacji, – proponuje sposób komunikacji z klientem trudnym, – opracowuje procedury zabezpieczenia danych osobowych oraz wizerunku klienta zgodnie z przepisami RODO.

Przygotowuje plan komunikacji z dostawcami salonu	– omawia sposoby, narzędzia i formy komunikacji z dostawcami, – proponuje zasady komunikacji z dostawcami, – omawia sposoby postępowania przy reklamacjach, korektach i rozliczeniach.
---	--

4. Ramowe wymagania dotyczące metod przeprowadzania walidacji, osób przeprowadzających walidację oraz warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego przeprowadzania walidacji

1. Etap walidacji 1.1. Metody Podczas weryfikacji efektów uczenia się stosowane są następujące metody: – test teoretyczny, – obserwacja w warunkach symulowanych (w tym zadania praktyczne i scenki symulacyjne), – wywiad swobodny. Weryfikacja efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji jest przeprowadzana w dwóch częściach: teoretycznej i praktycznej. Warunkiem przystąpienia do części praktycznej jest zaliczenie części teoretycznej. 1.2. Zasoby kadrowe Komisja walidacyjna składa się z minimum 3 osób. Każdy członek komisji musi spełniać przynajmniej jeden z poniższych wymogów, przy czym członkowie komisji walidacyjnej łącznie spełniają wszystkie poniższe wymogi. Wymagania dla członków komisji walidacyjnej przeprowadzającej walidację dla obszaru fryzjerstwo: a) tytuł technika usług fryzjerskich lub dyplom mistrzowski w zawodzie fryzjer, b) co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku: kierownik lub manager w salonie kosmetycznym lub fryzjerskim, lub prowadzenie firmy, lub zarządzanie lub reprezentowanie prawne firmy z branży beauty, c) dyplom studiów wyższych na kierunku zarządzanie. Wymagania dla komisji walidacyjnej przeprowadzającej walidację dla obszaru kosmetyki oraz kosmetologii: a) tytuł technika usług kosmetycznych lub dyplom mistrzowski w zawodzie kosmetyczka lub wykształcenie wyższe kosmetologiczne, b) co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku: kierownik lub manager w salonie kosmetycznym lub fryzjerskim, lub prowadzenie firmy, lub zarządzanie lub reprezentowanie prawne firmy z branży beauty, c) dyplom studiów wyższych na kierunku zarządzanie. 1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne Walidacja efektów uczenia się odbywa się w odniesieniu do wybranego przez kandydata obszaru: fryzjerstwo, kosmetyka lub kosmetologia. Informacja o obszarze, który był przedmiotem walidacji, jest zamieszczana na dokumencie potwierdzającym nadanie kwalifikacji. Instytucja certyfikująca zobowiązana jest opublikować na swojej stronie internetowej informację, w jakim obszarze lub obszarach prowadzi walidację efektów uczenia się. Instytucja certyfikująca zapewnia: – pomieszczenie umożliwiające samodzielną pracę kandydata, – stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu i programem kalkulacyjnym dla każdego kandydata, – wyposażone stanowisko fryzjerskie, kosmetyczne lub stanowisko kosmetologiczne (odpowiednie do obszaru wybranego przez kandydata), – flipchart i materiały biurowe. 2. Etap identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się Nie dotyczy.

5. Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Brak warunków

6. Inne, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunki uzyskania kwalifikacji sektorowej

Brak innych, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunków uzyskania kwalifikacji sektorowej

7. Okres ważności certyfikatu potwierdzającego nadanie kwalifikacji sektorowej

Bezterminowo

8. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji

Nierzadziej niż raz na 10 lat
