



# MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 29 czerwca 2026 r.

Poz. 647

**OBWIESZCZENIE  
MINISTRA FINANSÓW I GOSPODARKI<sup>1)</sup>**

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*

---

<sup>1)</sup> 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.

<b>Zestaw 1. Przygotowanie i funkcjonowanie salonu beauty</b>	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Szacuje koszty i przychody prowadzenia salonu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– określa koszty stałe i zmienne prowadzenia salonu,</li> <li>– określa koszt jednostkowy i rentowność wykonania usługi,</li> <li>– ustala cenę usługi,</li> <li>– kalkuluje cenę produktu,</li> <li>– określa liczbę usług wykonanych przez pracownika w danym okresie,</li> <li>– oblicza przychód salonu w danym okresie,</li> <li>– omawia ryzyka związane ze sprzedażą usług i produktów.</li> </ul>
Tworzy usługę	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wybiera technologię lub sposób lub metodę wykonania usługi,</li> <li>– dobiera produkty do usługi,</li> <li>– dobiera kosmetyki do usługi,</li> <li>– omawia sposoby monitorowania jakości wykonywanych usług.</li> </ul>
Przygotowuje plan promocji i sprzedaży usług	<ul style="list-style-type: none"> <li>– określa grupy docelowe dla poszczególnych usług,</li> <li>– omawia kanały komunikacji z klientem,</li> <li>– omawia sposoby promocji i sprzedaży usług oraz kanały dystrybucji kosmetyków i preparatów fryzjerskich,</li> <li>– ustala kalendarz promocji, uwzględniając np. pory roku i wydarzenia okolicznościowe.</li> </ul>
Nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP w odniesieniu do wykonywanych usług na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omawia wyposażenie stanowiska pracy,</li> <li>– omawia wymagania BHP, sanitarne, środowiskowe oraz wytyczne dotyczące bezpieczeństwa i sterylności stanowiska pracy,</li> <li>– omawia procedurę bezpiecznego używania narzędzi i urządzeń,</li> <li>– omawia procedurę dekontaminacji narzędzi.</li> </ul>
Charakteryzuje zasady utrzymania czystości w salonie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omawia pojęcia: sterylizacja, dezynfekcja,</li> <li>– omawia zasady sterylizacji i dezynfekcji narzędzi oraz powierzchni,</li> <li>– omawia etapy i zasady ciągu dekontaminacji narzędzi oraz powierzchni roboczych,</li> <li>– opracowuje procedury utrzymania czystości w salonie zgodne z przepisami sanitarnymi i BHP.</li> </ul>

Charakteryzuje zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji klienta	<ul style="list-style-type: none"> <li>– określa minimalny zakres prowadzonej dokumentacji umożliwiający bezpieczne i prawidłowe wykonanie usługi,</li> <li>– omawia procedury związane ze zbieraniem, przetwarzaniem i przechowywaniem danych osobowych i wizerunku klienta,</li> <li>– omawia procedury związane ze zbieraniem, przetwarzaniem i przechowywaniem danych wrażliwych klienta z zachowaniem przepisów RODO.</li> </ul>
---	---

<b>Zestaw 2. Zarządzanie zespołem w salonie beauty</b>	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Rekrutuje osoby do zespołu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– identyfikuje zapotrzebowanie kadrowe salonu,</li> <li>– charakteryzuje kanały pozyskiwania osób do zespołu,</li> <li>– tworzy opis oferty rekrutacyjnej,</li> <li>– prowadzi rozmowę rekrutacyjną,</li> <li>– ocenia umiejętności praktyczne kandydata.</li> </ul>
Charakteryzuje warunki zatrudniania, wynagradzanie pracowników oraz inne formy współpracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omawia pojęcia: pracownik, zleceniobiorca, umowa B2B,</li> <li>– omawia pracownicze formy zatrudnienia,</li> <li>– omawia niepracownicze formy zatrudnienia,</li> <li>– omawia warunki zawierania i rozwiązywania umów z pracownikami, w tym umowy szkoleniowej oraz umowy o zakazie konkurencji,</li> <li>– przeprowadza instruktaż stanowiska pracy,</li> <li>– omawia warunki wynagradzania osób w zespole,</li> <li>– omawia uwarunkowania prawne dotyczące funkcjonowania uczniów w salonach,</li> <li>– omawia sposób przetwarzania i przechowywania dokumentacji osób w zespole zgodnie z przepisami RODO.</li> </ul>
Organizuje pracę zespołu w salonie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– tworzy plan rozwojowy osób w zespole,</li> <li>– tworzy grafiki pracy osób w zespole z uwzględnieniem planów urlopowych i organizacji pracy salonu,</li> <li>– omawia sposoby monitorowania i rozliczania osób w zespole,</li> <li>– prowadzi dokumentację osób w zespole.</li> </ul>

<b>Zestaw 3. Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna salonu beauty</b>	
<b>Poszczególne efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia</b>
Przygotowuje plan komunikacji wewnętrznej w salonie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omawia sposoby, narzędzia i formy komunikacji w zespole,</li> <li>– proponuje zasady komunikacji w salonie,</li> <li>– proponuje sposób i formę wydawania poleceń,</li> <li>– dobiera sposoby reagowania na konflikty, uwzględniając ich typ i źródło,</li> <li>– dobiera sposoby negocjacji w sytuacjach konfliktowych.</li> </ul>
Przygotowuje plan komunikacji z klientem w salonie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omawia sposoby, narzędzia i formy komunikacji z klientem,</li> <li>– proponuje kanały komunikacji z klientem,</li> <li>– proponuje zasady komunikacji z klientem przy sprzedaży usług i produktów,</li> <li>– proponuje zasady komunikacji z klientem przy wykonaniu usługi,</li> <li>– proponuje zasady komunikacji z klientem przy reklamacji,</li> <li>– proponuje sposób komunikacji z klientem trudnym,</li> <li>– opracowuje procedury zabezpieczenia danych osobowych oraz wizerunku klienta zgodnie z przepisami RODO.</li> </ul>

Przygotowuje plan komunikacji z dostawcami salonu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omawia sposoby, narzędzia i formy komunikacji z dostawcami,</li> <li>– proponuje zasady komunikacji z dostawcami,</li> <li>– omawia sposoby postępowania przy reklamacjach, korektach i rozliczeniach.</li> </ul>
---	--

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

<p><b>1. Etap walidacji</b></p> <p><b>1.1. Metody</b></p> <p>Podczas weryfikacji efektów uczenia się stosowane są następujące metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– test teoretyczny,</li> <li>– obserwacja w warunkach symulowanych (w tym zadania praktyczne i scenki symulacyjne),</li> <li>– wywiad swobodny.</li> </ul> <p>Weryfikacja efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji jest przeprowadzana w dwóch częściach: teoretycznej i praktycznej. Warunkiem przystąpienia do części praktycznej jest zaliczenie części teoretycznej.</p> <p><b>1.2. Zasoby kadrowe</b></p> <p>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.</p> <p>Wymagania dla członków komisji walidacyjnej przeprowadzającej walidację dla obszaru fryzjerstwo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł technika usług fryzjerskich lub dyplom mistrzowski w zawodzie fryzjer,</li> <li>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,</li> <li>c) dyplom studiów wyższych na kierunku zarządzanie.</li> </ol> <p>Wymagania dla komisji walidacyjnej przeprowadzającej walidację dla obszaru kosmetyki oraz kosmetologii:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł technika usług kosmetycznych lub dyplom mistrzowski w zawodzie kosmetyczka lub wykształcenie wyższe kosmetologiczne,</li> <li>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,</li> <li>c) dyplom studiów wyższych na kierunku zarządzanie.</li> </ol> <p><b>1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne</b></p> <p>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.</p> <p>Instytucja certyfikująca zobowiązana jest opublikować na swojej stronie internetowej informację, w jakim obszarze lub obszarach prowadzi walidację efektów uczenia się.</p> <p>Instytucja certyfikująca zapewnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pomieszczenie umożliwiające samodzielną pracę kandydata,</li> <li>– stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu i programem kalkulacyjnym dla każdego kandydata,</li> <li>– wyposażone stanowisko fryzjerskie, kosmetyczne lub stanowisko kosmetologiczne (odpowiednie do obszaru wybranego przez kandydata),</li> <li>– flipchart i materiały biurowe.</li> </ul> <p><b>2. Etap identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się</b></p> <p>Nie dotyczy.</p>
---

#### 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
-------------------------------