

Regulamin Pracy
Przedszkole 112 w Krakowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II

Nawiązanie stosunku pracy

ROZDZIAŁ III

Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

ROZDZIAŁ IV

Podstawowe prawa i obowiązki pracownika

ROZDZIAŁ IVA

Równe traktowanie w zatrudnieniu

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb postępowania w zakresie obowiązku przestrzegania trzeźwości

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za pracę.

ROZDZIAŁ VII

Urlopy

ROZDZIAŁ VIII

Czas pracy

ROZDZIAŁ IX

Zwolnienia z pracy

ROZDZIAŁ X

Dyscyplina pracy

ROZDZIAŁ XI

Ochrona pracy kobiet i młodocianych

ROZDZIAŁ XII

Porządek i bezpieczeństwo pracy.

ROZDZIAŁ XIII

Nagrody i wyróżnienia.

ROZDZIAŁ XIV

Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

ROZDZIAŁ V

Rozwiązanie stosunku pracy.

ROZDZIAŁ XVI

Przepisy końcowe.

Na podstawie art. 104 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 21, poz. 94,, 1998, tekst jednolity z 23.12.1997r. z późniejszymi zmianami) ustalam co następuje:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin pracy określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Postanowienia Regulaminu Pracy dotyczą wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Przedszkolu nr 112 w Krakowie bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko oraz wymiar czasu pracy pracownika.

§ 3

Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik będzie zapoznany z przepisami Regulaminu. Pracownik podpisze oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią.

§ 4

Ilekroć w treści regulaminu, bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy
- 2) Zakładzie pracy – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 112 w Krakowie
- 3) Dyrektorze lub Pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 112
- 4) Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy z pracodawcą
- 5) Organizacji związkowej – należy przez to rozumieć NSZZ „Solidarność” oraz Związek Nauczycielstwa Polskiego

§ 6

W sprawach nie uwzględnionych w Regulaminie Pracy obowiązują przepisy Kodeksu Pracy lub Karty Nauczyciela i inne przepisy prawa pracy.

ROZDZIAŁ II

NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY.

1. Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:
 - 1.1. imię i nazwisko
 - 1.2. imiona rodziców
 - 1.3. datę urodzenia
 - 1.4. miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
 - 1.5. przebieg dotychczasowego zatrudnienia
2. Pracodawca ma prawo zażądać od pracownika podania, niezależnie od danych osobowych, o których mowa w ust. 1, także:
 - 2.1. innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy.
 - 2.2. numeru PESEL pracownika nadanego przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (RCI PESEL)
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której one dotyczą. Pracodawca ma prawo zażądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Pracodawca może żądać podanie innych danych osobowych niż określone w ust. 1 i 2, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów.
5. W zakresie nieuregulowanym w ust. 1-4 do danych osobowych, o których mowa w tych przepisach, stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 5

1. Z pracownikiem umowę o pracę zawiera się na:
 - 1.1. na czas nie określony
 - 1.2. na czas określony
 - 1.3. na czas wykonywania określonej pracy
 - 1.4. na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy – pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

2. Każda z umów, o których mowa w ust. 1, może być poprzedzona umową na okres próbny, nie przekraczający trzech miesięcy.
3. Zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli uprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej umowy nie przekroczyła 1 miesiąca.
4. Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony, dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy, uważa się za zawarcie, od dnia następującego po jej rozwiązaniu kolejnej umowy o pracę na czas określony w rozumieniu ust.3.
5. Przepis ust.3 nie dotyczy umów o pracę na czas określony zawartych:
 - 5.1. w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 5.2. w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym, albo zadań realizowanych cyklicznie;
 - 5.3. w przypadkach określonych w § 9.

§ 6

1. Umowę o pracę oraz stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się na piśmie.
2. Dokument potwierdzający nawiązanie stosunku pracy, rodzaj umowy i jej warunki pracownik otrzymuje niezwłocznie, nie później niż w dniu rozpoczęcia pracy.
3. Pracodawca informuje pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni, od dnia zawarcia umowy o pracę, o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia umowy.
4. Zmiana warunków umowy o pracę wymaga formy pisemnej.

§ 7

1. Pracownicy nowo zatrudnieni powinni być w szczególności:

- 1.1. poddani wymagany profilaktycznym badaniom lekarskim, zakończonym wydaniem orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zatrudniania na danym stanowisku;
- 1.2. wyposażenie w niezbędną odzież ochronną i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz narzędzi pracy;
- 1.3. przydzieleni na stanowisko;
- 1.4. przeszkoleni w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 1.5. poinformowani o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 8

1. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie mianowania.
2. Z nauczycielem stażystą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony – jeden rok szkolny- jednakże gdy nauczyciel stażysta legitymuje się wymagany poziomem wykształcenia, lecz nie posiada przygotowania pedagogicznego, nauczyciel musi dodatkowo zobowiązać się na piśmie do uzyskania przygotowania pedagogicznego w trakcie odbywania stażu.
3. Stosunek pracy z nauczycielem kontraktowym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę zawieranej na czas nieokreślony z zastrzeżeniem ust.7KN
4. Stosunek pracy z nauczycielem mianowanym i dyplomowanym nawiązuje się na podstawie mianowania, jeżeli:
 - 4.1. posiada obywatelstwo polskie (nie dotyczy obywateli państw UE)
 - 4.2. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
 - 4.3. nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne;
 - 4.4. nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - 4.5. posiada kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska;
 - 4.6. istnieją warunki do zatrudnienia nauczyciela w przedszkolu w pełnym wymiarze godzin.
5. W przypadku braku warunków, o których mowa w ust. 1 i 4 stosunek pracy z nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze, z zastrzeżeniem ust.7KN

§ 9

1. Z każdym nauczycielem można zawrzeć umowę o pracę na czas określony, gdy wynika to z organizacji nauczania lub zastępstwa nieobecnego nauczyciela, z tym że w przypadku zatrudnienia w trakcie roku szkolnego umowę zawiera się na okres nie dłuższy niż do końca zajęć szkolnych.
2. W warunkach, o których mowa w ust. 1, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia osoby posiadającej kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska można za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty zatrudnić na podstawie umowy na czas określony nauczyciela, który nie posiada takich kwalifikacji. Do celów płacowych nauczyciele ci są traktowani jak nauczyciele stażyści.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 10

1. Pracodawca ma szczególny obowiązek:
 - 1) zaznajomienia podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
 - 2) wskazać pracownikowi miejsce pracy, dostarczyć niezbędne do pracy materiały i urządzenia,
 - 3) zaznajomienia pracownika podejmującego pracę z Regulaminem, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi,
 - 4) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, a także osiąganie przez pracowników – przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji – wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
 - 5) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzeń,
 - 7) ułatwienia pracownikom nabywania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 8) stwarzaniu pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły, warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,

- 9) zaspakajania w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,
- 10) wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 11) niezwłocznego wydania pracownikowi, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, świadectwa pracy, bez uzależnienia tego od wcześniejszego rozliczenia się pracownika,
- 12) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy wykonywanej przez poszczególnych pracowników,
- 13) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej i akt osobowych,
- 14) nie stosowania i nie dopuszczania do stosowania jakichkolwiek form dyskryminacji,
- 15) współdziałania z organizacją związkową na zasadach przewidzianych Kodeksem Pracy, ustawą o związkach zawodowych i innymi przepisami,
- 16) kierowania pracowników na koszt pracodawcy na kontrole i okresowe badania lekarskie oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 17) zapewnienia przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
- 18) informowania pracowników o ryzyku zawodowym, jakie wiąże się z wykonywaną pracą,
- 19) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym tempie,
- 20) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 21) przeciwdziałać mobbingowi

2. Zwalnia się pracodawcę z obowiązków określonych w ust.1 pkt. 3 i 16 w przypadku nawiązania kolejnej umowy o pracę z tym samym pracownikiem bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy.

§ 11

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy
- 2) wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego,
- 3) określenia zakresu obowiązków każdego pracownika zgodnie z postanowieniami umów o pracę i przepisami prawa,

- 4) tworzenia i przystępowania do organizacji pracodawców w celu reprezentacji i ochrony interesów

ROZDZIAŁ IV

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

§ 12

Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

- 1) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia,
- 3) wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz podczas urlopów
- 4) jednakowego równego traktowania przez pracodawcę z tytuł wypełniania jednakowych obowiązków,
- 5) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP,
- 6) tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników,

§ 13

1. Pracownik obowiązany jest sumiennie i starannie wypełniać polecenia przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami lub umową o pracę.
2. Jeżeli polecenia przełożonego w przekonaniu pracownika jest niezgodne z prawem, jest on zobowiązany do przedstawienia mu swoich zastrzeżeń, w razie pisemnego potwierdzenia polecenia pracownik powinien je wykonać, zawiadamiając o tym dyrektora, chyba że polecenie wydaje Dyrektor.
3. Pracownikowi nie wolno wykonać polecenia, które według jego przekonania stanowiło by przestępstwo lub groziłoby niepowetowanymi stratami.

Pracownik ma w szczególności obowiązki:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego u pracodawcy,
- 2) przestrzegania Regulaminu i ustalonego u pracodawcy porządku,
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- 4) dbania o dobro pracodawcy, chronienia jego mienia oraz zachowania tajemnicy informacji, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 5) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 6) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami podwładnymi, współpracownikami oraz osobami trzecimi,
- 7) bieżącego zaznajamiania się z przepisami prawa dotyczącymi zakresu pełnionych obowiązków oraz ich bezwzględne przestrzeganie,
- 8) wykorzystania w pełni czasu pracy na wykonanie obowiązków pracowniczych,
- 9) w przypadku zarządzenia pracodawcy – noszenie na widocznym miejscu w czasie pracy na terenie zakładu pracy identyfikatora, informującego o imieniu i nazwisku oraz stanowisku pracy,
- 10) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym wypadku w miejscu pracy lub zagrożeniu dla zdrowia bądź życia ludzkiego,
- 11) złożenia pisemnego oświadczenia o podjęciu dodatkowego zatrudnienia,
- 12) przestrzegania zasad ochrony przed zagrożeniami obowiązującymi u pracodawcy

§ 15

Pracownikom zabrania się:

- 1) opuszczania w czasie pracy, bez zgody przełożonego, miejsca pracy
- 2) wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy nie będących własnością pracownika,
- 3) wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do celów prywatnych bądź nie związanych z wykonywaną pracą,
- 4) palenia tytoniu na terenie zakładu,
- 5) spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pod wpływem takich napojów lub środków.

ROZDZIAŁ IV a

RÓWNE TRAKTOWANIE W ZATRUDNIENIU

§ 16¹

1. Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.
2. Postanowienia umów o pracę i niniejszego Regulaminu, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami nie mającymi charakteru dyskryminacyjnego.

§ 16²

1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza nie dyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w ust. 1.
.
3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust. 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.
4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do

grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w ust. 1, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.

5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu ust.2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- 2) zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika (molestowanie)

§16³

1. za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem ust. 2-4 uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art.16² ust.1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1.1. odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy;
- 1.2. niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą;
- 1.3. pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegającego na:

- 2.1. nie zatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 16² ust.1, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom;
- 2.2. wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników;
- 2.3. stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika;
- 2.4. ustalaniu warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.

3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do

wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 16² ust. 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

4. Różnicowanie pracowników ze względu na wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, wyznaniowych także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.

§ 16⁴

1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę o jednakowej wartości.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub innej formie niż pieniężna.
3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonanie wymaga od pracowników kwalifikacji zawodowych potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

§ 16⁵

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16⁶

Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenia przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE OBOWIĄZKU PRZESTRZEGANIA TRZEŻWOŚCI

§ 17

1. Pracownicy w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości powinni być odsunięci od wykonywanej pracy, względnie niedopuszczeni do niej.
2. Po stwierdzeniu okoliczności, o których mowa w ust.1 należy przystąpić do czynności zmierzających do stwierdzenia naruszenia obowiązku trzeźwości.

§ 18

1. W razie uzasadnionego podejrzenia o naruszenie przez pracownika obowiązku trzeźwości pracodawca może wezwać właściwe organa Policji celem przeprowadzenia badania wydychanego powietrza za pomocą alkotestu.
2. Pracodawca obowiązany jest poinformować pracownika o możliwości żądania badania krwi lub moczu. W takim przypadku, gdy wynik badania jest dodatni, pracownik zostaje obciążony kosztami tych badań, o czym należy go poinformować.
3. Pracownik może żądać przeprowadzenia badania trzeźwości w obecności osoby trzeciej.

§ 19

Badanie krwi lub moczu przeprowadzają pracownicy medyczni zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 6 maja 1983r. w sprawie warunków i sposobu dokonywania badań na zawartość alkoholu w organizmie (Dz.U. Nr 25, poz. 117).

§ 20

1. Naruszenie obowiązku zachowania stwierdza się na podstawie wyników badań, o których mowa w § 18 z zastrzeżeniem ust.2

2. Przełożony może ustalić naruszenie obowiązku zachowania trzeźwości na podstawie wszelkich dostępnych mu i powszechnie stosowanych środków, a w szczególności:
 - 1) oświadczenia pracownika co do zarzucanego mu przewinienia,
 - 2) zeznań świadków,
 - 3) wyników ustaleń organoleptycznych (zewnętrznych)
 - 4) oględzin lekarskich
3. Z powyższych czynności sporządza się protokół.

§ 21

Przełożony powinien spowodować doprowadzenie pracownika do miejsca zamieszkania lub pobytu, zakładu publicznej służby zdrowia, jednostki policji lub do Izby Wyrzeźwień, jeżeli pracownik w stanie nietrzeźwym wywołuje zgorzenie w zakładzie pracy bądź zagraża życiu lub zdrowiu własnemu lub innych osób.

§ 22

Pracownicy naruszający obowiązek trzeźwości oraz przełożeni tolerujący nietrzeźwość w pracy ponoszą wszelkie skutki prawne przewidziane w obowiązujących przepisach.

§ 23

1. Postanowienia niniejszego rozdziału mają odpowiednie zastosowanie do osób nie będących pracownikami przedszkola, wykonujących lub przebywających na terenie zakładu pracy, bez względu na podstawę prawną świadczenia tej pracy lub cel przebywania w zakładzie pracy.
2. W razie zachowanie się osób, o których mowa w ust. 1 wykazujących znamiona wykroczenia lub przestępstwa przełożony przekazuje sprawę do właściwych organów, informując, w miarę możliwości, pracodawców bądź zleceniodawców tych osób o przekazanie sprawy do organów ścigania.

ROZDZIAŁ VI

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

§ 24

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie określone w umowie o pracę ustalone odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczenia pracy.

§ 25

1. Wypłata wynagrodzenia, za pisemną zgodą pracownika, dokonywana jest na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy.
2. Dla osób, które nie wyrażą zgody, o której mowa w ust. 1, wynagrodzenie wypłaca się do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej.

§ 26

1. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzednim dniu roboczym.
2. Jeżeli dzień wypłaty wynagrodzenia nauczycieli jest dniem ustawowo wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym.

§ 27

Szczegółowe zasady wynagradzania i składniki normuje regulamin wynagrodzenia.

§ 28

Wynagrodzenie nauczycieli określa:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146 poz. 1222)
2. Uchwała Rady Miasta Poznania w sprawie ustalenia w drodze regulaminu dodatków do wynagrodzeń – dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań

ROZDZIAŁ VII

URLOPY

§ 30

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego na zasadach wynikających z art. 152 – 173 Kodeksu Pracy
2. Wymiar urlopu wynosi:
 - 1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat
3. Urlopu udziela się na dni będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
4. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru przysługującego mu po przepracowaniu roku.
5. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu w ust. 2; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do dnia pełnego.
6. Urlopu udziela się w dni które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem ust.9.
7. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z ust.6, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
8. Przepis ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowy wymiar czasu pracy wynika z odrębnych przepisów, jest niższy niż 8 godzin.
9. Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, na który ma być udzielony urlop.

§ 31

1. Prawo pracownika do urlopu wypoczynkowego oraz jego wymiar ustala pracodawca lub uprawniony pracownik.

2. Pracownik posiadający uprawnienia do urlopów dodatkowych, na mocy przepisów szczególnych obowiązani są złożyć dokumenty potwierdzające te prawa u pracodawcy.
3. Urlopy wykorzystywane są zgodnie z planem urlopów, sporządzonym do kwietnia każdego roku kalendarzowego.
4. W planie urlopów nie uwzględnia się urlopu na żądanie (36§ Regulaminu).
5. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.

§ 32

1. Pracownik powinien wykorzystać urlop wypoczynkowy w roku kalendarzowym, w którym uzyskał prawo do urlopu.
2. Urlopy wypoczynkowe powinny być wykorzystane w całości. Na wniosek pracownika urlop można wykorzystać w częściach. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 dni.

§ 33

1. Urlop wypoczynkowy nie wykorzystany zgodnie z planem urlopów pracownicy winni wykorzystać najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.
2. Na wniosek pracownika w wyjątkowych sytuacjach urlop wypoczynkowy może być udzielany poza planem urlopów.

§ 34

Urlopów wypoczynkowych udziela pracodawca z uwzględnieniem planów urlopów na pisemny wniosek pracownika, złożony z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem w kancelarii dyrektora przedszkola. Na czas urlopu wypoczynkowego pracownika wyznacza się zastępstwo.

§ 35

W okresie wypowiedzenia o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop wypoczynkowy, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu.

§ 36

1. Pracownik ma prawo do żądania czterech dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie wskazanym przez niego (urlop na żądanie). Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, w ciągu dwóch pierwszych harmonogramowo godzin nieobecności na danym stanowisku.
2. Żądanie, o którym mowa w ust. 1 pracownik może złożyć w formie pisemnego wniosku osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę, telefonicznie bądź za pośrednictwem faksu. Żądanie winno być złożone bezpośrednio do Dyrektora Przedszkola.
3. W przypadku braku wniosku, o którym mowa w ust. 2 pracownik składa pisemne oświadczenie o wykorzystaniu „urlopu na żądanie” po powrocie z urlopu.
4. Urlop na żądanie nie podlega kumulacji w następnym roku kalendarzowym.

§ 37

W uzasadnionych przypadkach pracownik może uzyskać urlop bezpłatny. Urlopu bezpłatnego udziela Dyrektor.

§ 38

1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:
 - 1) 16 tygodni przy pierwszym porodzie
 - 2) 18 tygodni przy każdym następnym,
 - 3) 26 tygodni w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie
2. Na zasadach określonych w art. 180 Kodeksu Pracy urlop macierzyński przysługuje ojcu dziecka.
3. Urlop macierzyński przyznaje Dyrektor na podstawie zaświadczenia stwierdzającego datę odbytego porodu oraz aktu urodzenia dziecka (dzieci).

§ 39

1. Rodzice i opiekunowie wychowujący dzieci do lat 4, a w przypadkach szczególnych do lat 18 mają prawo do urlopu wychowawczego.
2. Przez okres trzech miesięcy oboje rodzice lub opiekunowie mogą korzystać z urlopu wychowawczego.

3. Zasady korzystania z urlopów wychowawczych określa art. 186-186⁷ Kodeksu Pracy oraz Rozporządzenie Rady Ministrów dnia 31 grudnia 2003r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania urlopu wychowawczego (Dz. U. Nr 230, poz. 2291).

§ 40

Wykorzystane urlopy ewidencjonuje się na kartach urlopowych z wykorzystaniem symboli z załącznika Nr 1.

§ 41

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 35 dni roboczych, w czasie ustalonym w planie urlopów.
2. Zasady udzielania urlopu wypoczynkowego uzupełniającego normuje art.66 Karty Nauczyciela.
3. § 30-36 i § 40 Regulaminu nie ma zastosowania do nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

CZAS PRACY

§ 42

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub innym wyznaczonym do wykonywania pracy miejscu.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

§ 43

1. Czas pracy pracowników przedszkola nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

2. Okres rozliczeniowy wynosi 4 miesiące.
3. Dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin rozkład czasu pracy ustala Dyrektor.

§ 44

1. Tydzień roboczy pracowników administracji przedszkola obejmuje okres od poniedziałku do piątku, w niepełnym wymiarze czasu pracy. Dzień pracy pracowników administracji zawarty jest w harmonogramie pracy na dany rok szkolny.
2. W stosunku do pracowników obsługi wprowadza się jednozmianowy system czasu pracy, a tydzień roboczy oraz dzień pracy ustalony jest w harmonogramach opracowanych na rok szkolny.
3. Harmonogramy, o których mowa w ust. 2 podaje się do wiadomości pracowników nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 45

1. Wprowadza się przerwę czasu pracy trwającą 15 minut, wliczaną do czasu pracy, w celu spożycia posiłku przez pracownika.
2. W czasie pracy pracownikowi może zostać udzielona przerwa nie przekraczająca 60 minut, przeznaczona na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych. Przerwa taka nie jest wliczana do czasu pracy. O udzielenie przerwy decyduje dyrektor przedszkola.
3. Pracownikowi użytkującemu monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego czasu pracy przysługuje 5 – minutowa przerwa po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora.

§ 46

1. Dyrektor przedszkola przyjmuje interesantów codziennie w godzinach pracy, oprócz godzin pracy dydaktycznej podanych do ogólnej informacji pracownikom i rodzicom.
2. Pracownicy administracji przedszkola przyjmują interesantów codziennie w godzinach pracy.

§ 47

Za porę nocną przyjmuje się czas między 22:00 a 6:00, a za pracę w niedzielę i święta – pracę w godzinach od 6:00 rano w dzień świąteczny lub niedzielę do 6:00 rano następnego dnia.

§ 48

Indywidualna zmiana rozkładu czasu pracy może nastąpić za zgodą Dyrektora, wyrażoną na wniosek zainteresowanego pracownika.

§ 49

Praca wykonywana ponad normy czasu ustalone zgodnie z § 43 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka jest dopuszczalna tylko w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii.
- 2) szczególnych potrzeb pracodawcy

§ 50

Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w § 49 pkt. 2, nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym. Czas pracy z uwzględnieniem godzin nadliczbowych nie może przekroczyć przeciętnie 48 godzin tygodniowo w okresie rozliczeniowym ustalonym w § 43.

§ 51

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych, przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt.2.
- 2) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święta nie będące dla pracownika dniami pracy z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadającym w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę i święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 52

Dodatek, o którym mowa w § 51 pkt. 2, przysługuje także za każdą godzinę pracy przekraczającą tygodniową normę czasu pracy w okresie rozliczeniowym ustalonym w § 43.

§ 53

Dodatek, o którym mowa w § 52, nie przysługuje, jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu w okresie rozliczeniowym ustalonym w § 43 nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w § 51.

§ 54

Sposób obliczenia wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia dodatków, o których mowa w § 51, określa regulamin wynagrodzenia.

§ 55

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie
2. Wysokość wynagrodzenia, którym mowa w ust. 1, określa regulamin wynagrodzenia

§ 56

1. W zamian za czas pracy przepracowany ponad ustaloną normę pracownik na swój wniosek może otrzymać w tym samym wymiarze czas wolny od pracy.
2. Pracodawca może do końca okresu rozliczeniowego udzielić czasu wolnego w zamian za pracę ponad ustaloną normę, także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracownikowi przysługuje czas wolny w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 57

1. Pracownicy zarządzający, w imieniu pracodawcy zakładem (w tym główny księgowy), wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikom, o których mowa w ust.1, z wyłączeniem pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, przysługuje jednak prawo do oddzielnego wynagrodzenia z tytułu wykonywanej na polecenie pracodawcy w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę, święto lub w dodatkowym dniu wolnym od pracy, jeżeli za pracę w tym dniu nie otrzymali dnia wolnego od pracy.

§ 58

1. Pracownikowi zatrudnionemu w niedzielę przysługuje w zamian dzień wolny w okresie 6 dni poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli. Jeżeli jest to niemożliwe – w ciągu okresu rozliczeniowego.
2. W zamian za pracę w święto pracownikowi przysługuje dzień wolny w ciągu okresu rozliczeniowego.
3. Pracownikowi, który ze względu na okoliczności przewidziane w § 49 wykonywał pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, przysługuje w zamian inny dzień wolny od pracy udzielony pracownikowi do końca okresu rozliczeniowego, w terminie z nim uzgodnionym.

§ 59

1. Wyznaczona przez pracodawcę osoba prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników, uwzględniając pracy w godzinach nadliczbowych.
2. Pracownikowi, na jego żądanie, udostępnia się wgląd do jego ewidencji czasu pracy.

§ 60

Przebywanie pracowników po pracy w obiekcie i na terenie zakładu pracy dozwolone jest jedynie za zgodą Dyrektora.

§ 61

1. Pracownik potwierdza przybycie do pracy własnoręcznym podpisem na liście obecności. Ewentualne spóźnienie pracownik zobowiązany jest usprawiedliwić niezwłocznie po przybyciu do pracy.
2. Spóźnienie podlega odnotowaniu na liście obecności (symbol „sp”) i winno być odpracowane w wyznaczonym przez pracodawcę terminie.
3. Wyjścia służbowe oraz prywatne winny być odnotowane w książce wyjść i każdorazowo wymagają zgody Dyrektora.

§ 62

1. Czas pracy młodocianego w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin na dobę, natomiast młodocianego powyżej lat 16 nie może przekroczyć 8 godzin na dobę.
2. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki bez względu na to, nauka odbywa się w godzinach pracy, jednakże w wymiarze nie przekraczającym 18 godzin tygodniowo.
3. Młodocianych nie wolno zatrudniać w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych.
4. Przerwa w pracy młodocianego obejmującą porę nocną nie może być mniejsza niż 14 godzin.

§ 63

1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, a jego czas pracy nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień.
2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela ustala się według norm zawartych w § 42 ust.3 Karty Nauczyciela.
3. W przypadkach szczególnych nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponad wymiarowych w wymiarze nie większym niż 1/4 tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin zajęć, a za zgodą nauczyciela nie większy niż 1/2 tego wymiaru. Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do lat 4 oraz nauczycieli w trakcie odbywania stażu na stopień awansu zawodowego, nie wolno zatrudniać w godzinach ponad wymiarowych bez ich zgody.
4. Do nauczycieli nie stosuje się § 42 – 62.

ROZDZIAŁ IX

ZWOLNIENIA Z PRACY

§ 64

1. Pracownik zobowiązany jest wykorzystać w pełni czas pracy na pracę zawodową.
2. Załatwianie spraw społecznych, osobistych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.

Załatwianie takich spraw jest dopuszczalne tylko w razie konieczności, na zasadach określonych przepisami.

§ 65

1. Prawo do zwolnienia od pracy na czas niezbędny do wykonywania zadań wynikających z pełnionej funkcji społecznej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia przysługuje w szczególności pracownikowi:
 - 1) sprawującemu mandat posła lub senatora
 - 2) sprawującemu mandat radnego z wyłączeniem radnego osiedla
 - 3) Ławnikowi sądowemu
 - 4) Członkowi komisji zawodowej związków zawodowych za czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy.
2. Zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia przysługują również pracownikowi:
 - 1) na czas obejmujący:
 - a) ślubu pracownika – **2 dni**
 - b) urodzenia się dziecka pracownika – **2 dni**
 - c) ślubu dziecka – **1 dzień**
 - d) zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy – **2 dni**
 - e) zgonu i pogrzebu siostry pracownika lub jego brata, teściowej, teścia, babki, dziadka albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – **1 dzień**
 - f) rodzicom wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat z zastrzeżeniem, że udzielanie zwolnienia następuje po przedłożeniu oświadczenia, iż drugi z rodziców nie korzystał ze zwolnienia – **2 dni**
 - 2) biorącemu udział w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka komisji
 - 3) biorącemu udział w charakterze strony lub świadka w postępowaniu pojednawczym w sporze ze stosunku pracy.
 - 4) na przeprowadzenie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych – na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 5) Na czas oznaczony przez Stację Krwiodawstwa w celu oddania krwi na okresowe badania lekarskie, jeżeli nie mogą być wykonane w czasie wolnym od pracy.

3. Ciężarnej przysługuje zwolnienie od pracy w celu przeprowadzenia zaleconych przez lekarza badań lekarskich w związku z ciążą, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 66

Zwolnienie od pracy przysługuje ponadto, w szczególności w celu:

- 1) Stawienia się na wezwanie organu administracji państwowej lub samorządowej, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia, osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony. Za czas tych zwolnień pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, chyba że organ wzywający wypłacił rekompensatę w wysokości utraconego wynagrodzenia,
- 2) Wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym na czas niezbędny, nie dłuższy jednak niż 6 dni w roku kalendarzowym, bez zachowania prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia.
- 3) Uczestniczenia pracownika będącego członkiem rady nadzorczej działającej u zatrudniającego go pracodawcy, na czas niezbędny do uczestniczenia w posiedzeniach tej rady – bez prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia.
- 4) Wzięcia udziału w charakterze członka, strony lub świadka w posiedzeniu zakładowej komisji pojednawczej, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia.
- 5) Przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych zachowaniem prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia.
- 6) Występowaniu w roli świadka w postępowaniu prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli i pracownika powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty, bez prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia
- 7) Przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, szkole wyższej, placówce naukowej albo jednostce badawczo – rozwojowej a także prowadzenia szkolenia na kursie zawodowym – na czas nie dłuższy niż 6 godzin w tygodniu i 24 godziny w miesiącu - bez prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia.

§ 67

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.

2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1.

§ 68

Pracownik może być zwolniony od pracy również w innych przypadkach określonych w Kodeksie Pracy oraz przepisach szczególnych. Szczegółowe zasady zwolnienia pracownika od pracy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r w sprawie sposobu usprawiedliwienia nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz.U. Nr 60 poz. 281)

§ 69

Wprowadza się obowiązek prowadzenia na bieżąco ewidencji wszystkich udzielonych zwolnień od pracy z zaznaczaniem czy nieobecność jest usprawiedliwiona. Osobę odpowiedzialną za realizację tego obowiązku wyznacza Dyrektor.

ROZDZIAŁ X

DYSCYPLINA PRACY

§ 70

Pracownicy są obowiązani stawić się do pracy w takim czasie, aby w porze rozpoczęcia pracy znajdować się na stanowisku pracy.

§ 71

1. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy pobierają klucze do pomieszczeń służbowych.
2. Po zakończeniu dnia pracy pracownik posiadający klucze zobowiązany jest do zabezpieczenia pomieszczeń służbowych zgodnie z przepisami o zachowaniu tajemnicy państwowej oraz służbowej i bezpieczeństwie przeciwpożarowym.

§ 72

W godzinach pozasłużbowych oraz w dni wolne od pracy, w budynku przedszkola mogą przebywać Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione.

§ 73

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomych pracownik powinien uprzedzić Dyrektora.
2. W razie nie stawienia się do pracy, poza przypadkami określonymi w ust. 1, pracownik jest obowiązany zawiadomić Dyrektora o przyczynie nieobecności i w przewidywanym czasie jej trwania pierwszego dnia nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.
3. Nie dotrzymanie terminu wymienionego w ust.2 jest usprawiedliwione tylko szczególnymi okolicznościami, uniemożliwiającymi zawiadomienie o przyczynie.

§ 74

Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić spóźnienie się do pracy natychmiast przedstawiając dowody usprawiedliwiające spóźnienie dyrektorowi przedszkola.

§ 75

Przyczynami uniemożliwiającymi stawienie się do pracy, a usprawiedliwiającymi nieobecność są w szczególności:

- 1) niezdolność do pracy spowodowana chorobą,
- 2) odsunięcie od pracy na podstawie zaświadczenia lekarskiego, komisji lekarskiej lub inspektora sanitarnego, jeżeli dyrektor nie zatrudni pracownika przy innej odpowiedniej do jego stanu zdrowia,
- 3) leczenie uzdrowiskowe, jeżeli jego okres został uznany zaświadczeniem lekarskim za okres niezdolności do pracy z powodu choroby,
- 4) choroba członka rodziny pracownika wymagającego sprawowania osobistej opieki,
- 5) okoliczność wymagająca sprawowania przez pracownika opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
- 6) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach 8 godzin od zakończenia podróży jeżeli warunki odbywania tej podróży uniemożliwiły odpoczynek nocny,
- 7) konieczność osobistego stawienia się pracownika na wezwanie przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę lub policję w charakterze strony świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami,

§ 76

1. W razie nieobecności w pracy z przyczyn wymienionych w § 75 pracownik jest zobowiązany do jej niezwłocznego usprawiedliwienia, nie później jednak niż w dniu przystąpienia do pracy, stosownym zaświadczeniem lekarskim (§ 75 pkt. 1,2,3), oświadczeniem pracownika (§ 75 pkt. 4,5,6) wezwaniem z adnotacją potwierdzającą stawienie się pracownika na wezwanie (§ 75 pkt 7)
2. Doręczenie zaświadczenia lekarskiego po upływie 7 dni od daty jego otrzymania powoduje obniżenie o 25% zasiłku przysługującego za okres od 8 dnia orzeczonej nieobecności do pracy do dnia dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, chyba, że nie dostarczenie zaświadczenia nastąpiło z przyczyn niezależnych od pracownika.
3. Zaświadczenie doręcza pracownik osobiście lub przez inne osoby – Dyrektorowi lub wyznaczonej przez niego osobie.
4. W przypadku niezdolności do pracy trwającej nie dłużej niż 30 dni spowodowanej chorobą pracownika zobowiązany jest uzyskać od lekarza potwierdzenie zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

§ 77

Wprowadza się obowiązek oznaczania przyczyn nieobecności pracownika w listach obecności symbolami zawartymi w załączniku nr 1.

§ 78

Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności pracownika w pracy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. Nr 60 poz. 281)

ROZDZIAŁ XI

OCHRONA PRACY KOBIET I MŁODOCIANYCH

§ 79

1. Wykaz prac szczególnie uciążliwych, przy których nie wolno zatrudniać kobiet wymienionych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko przy pracy o której mowa w ust.1:

- 1) wzbronionej bez względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe, przenosi pracownicę do innej pracy, a jeżeli to jest niemożliwe zwalnia ją z obowiązku świadczenia pracy,
- 2) wzbronionej, nie wymienionej w pkt. 1 lub gdy lekarz stwierdzi przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy, obowiązany jest odpowiednio dostosować warunki lub czas pracy by wyeliminować zagrożenia, a gdy jest to niemożliwe przenieść pracownicę do innej pracy lub zwolnić z obowiązku świadczenia pracy.

§ 80

1. Kobiet w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Kobiet w ciąży nie wolno delegować poza stałe miejsce pracy bez jej zgody.
2. Kobiet opiekujących się dzieckiem w wieku do lat czterech nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 81

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy, a karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda, które mogą być udzielane łącznie.
2. Przerwy, o których mowa w ust. 1 nie przysługują, gdy czas pracy wynosi mniej niż 4 godziny dziennie, a jeżeli czas pracy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jedna przerwa.

§ 82

Wykaz prac przy których nie wolno zatrudniać młodocianych oraz, na których dozwolone jest zatrudnianie młodocianych wymieniono w załączniku nr 3 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ XII

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO PRACY

§ 83

Pracodawca ma obowiązek chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający bhp,
- 2) zapewnienie należytego stanu budynków, pomieszczeń, terenów i urządzeń z nimi związanych oraz maszyn i innych urządzeń technicznych,
- 3) ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz stosowanie odpowiednich środków profilaktycznych,
- 4) zapoznanie pracowników przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- 5) zapewnienie systematycznego szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- 7) ocenianie i dokumentowanie ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz stosowanie niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających to ryzyko.

§ 84

1. Pracodawca powierza wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy, chyba że właściwy inspektor pracy nakaze utworzenia takiej służby.
2. Pracodawca może powierzyć obowiązki (w przypadku braku kompetentnych pracowników), pracowników których mowa w ust. 1 specjalistom spoza zakładu pracy.

§ 85

1. Pracodawca ma obowiązek zapewnić pracownikom zatrudnionym na określonych warunkach odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, zgodne z tabelą norm stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Pracodawca może ustalić stanowiska pracy, na których dopuszczalne jest używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego (za ich

zgoda). W takim przypadku pracownikowi przysługuje od pracodawcy stosowny ekwiwalent pieniężny.

3. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe oraz zapewnić ich pranie. W przypadku braku możliwości zapewnienia prania odzieży roboczej, czynności te wykonuje pracownik, otrzymując w zamian 1,8 kg proszku do prania na rok.

3. Środki do mycia są przyznawane do wspólnego użytkowania w umywalniach.

§ 86

1. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów poniesionych badań wstępnych i okresowych. Pracodawca pokrywa jedynie koszty tych badań, do przeprowadzenia których pracownik został zobowiązany przez lekarza medycyny pracy, z którym pracodawca zawarł stosowną umowę. W przypadku braku umowy, pracodawca zwraca koszty badań wstępnych i okresowych.
2. Refundacja kosztów zakupu okularów ochronnych dotyczy wyłącznie pracowników obsługujących monitory ekranowe przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Zwrot kosztów zakupu następuje na podstawie przedłożonego rachunku wraz z zaświadczeniem z badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktyki opieki zdrowotnej z wyraźnym zaleceniem stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Zalecenie lekarza okulisty musi być potwierdzone przez lekarza Przychodni Medycyny Pracy. Maksymalna kwota refundacji kosztów zakupu okularów wynosi wraz z VAT – 300 zł.

§ 87

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracowników.
2. Pracownicy są w szczególności zobowiązani:
 - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej,
 - 2) uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu bhp o ochronie przeciwpożarowej,
 - 3) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) dbać o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,

- 5) stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 6) poddawać się wyznaczonym przez pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń i wskazań lekarskich,
 - 7) niezwłocznie informować pracodawcę o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia,
 - 8) lojalnie współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wykonywaniu obowiązków dotyczących bhp.,
 - 9) przestrzegać zasad ochrony przed zagrożeniami,
3. Za nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż pracownicy ponoszą odpowiedzialność służbową, niezależnie od odpowiedzialności cywilnej i karnej w przypadku prawem przewidzianym.

§ 88

Pracodawca może dopuścić pracownika do wykonywania pracy wyłącznie w wypadku, gdy posiada on wszystkie wymagane kwalifikacje zawodowe oraz odbył niezbędne szkolenia wstępne w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej. Jeżeli wykonywanie danej pracy wymaga stosowania środków indywidualnych lub odzieży i ubrania roboczego, dopuszczenie do pracy może nastąpić po odpowiednim wyposażeniu danego pracownika.

§ 89

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie Dyrektora.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1 pracownik ma prawo oddalić się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie Dyrektora.
3. Za czas powstrzymania się od wykonywanej pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ XIII

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 90

1. Pracownikom, którzy wzorowo wypełniają obowiązki, przejawiają szczególną inicjatywę popartą konkretnymi osiągnięciami, mogą być przyznawane następujące nagrody pieniężne i wyróżnienia:
 - 1) nagroda pieniężna dyrektora przedszkola
 - 2) pochwała pisemna
 - 3) pochwała publiczna
 - 4) dyplom uznania
2. Przy przyznawaniu nagród i wyróżnień nie jest wymagane stosowanie kolejności, o której mowa w ust. 1.
3. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody pieniężnej lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.
4. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród pieniężnych określa „Regulamin przyznawania nagród dyrektora”

§ 91

Nauczycielom oprócz nagród przewidzianych w § 90 przysługują nagrody i wyróżnienia przewidziane w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ XIV

KARY ZA NARUSZENIE PORZĄDKU I DYSCYPLINY PRACY

§ 92

Odpowiedzialność za naruszenia obowiązków pracowniczych regulują art. 108 – 113 Kodeksu pracy a w stosunku do nauczycieli mianowanych i dyplomowanych także przepisy Rozdziału 10 Karty Nauczyciela (wraz z przepisami wykonawczymi).

§ 93

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu przybycia i obecności w

pracy oraz usprawiedliwienia nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

- 1) karę upomnienia,
- 2) karę nagany,
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Za przewinienia mniejszej wagi Dyrektor może udzielić ewidencjonowanego w przedszkolu, ustnego ostrzeżenia.
4. Zaniechanie dbałości o mienie jest ciężkim naruszeniem obowiązków służbowych.
5. Kara nie może być stosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia przez pracodawcę wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się naruszenia.
6. Kar udziela Dyrektor.

§ 94

Udzielający karę zawiadamia pracownika na piśmie o zastosowanej karze i wskazuje rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informuje go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia oraz niezwłocznie przekazuje odpis zawiadomienia do akt osobowych pracownika.

§ 95

1. Pracownik może w ciągu 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw do Dyrektora. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
2. Pracownik, który wniósł sprzeciw może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do Sądu Pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

§ 96

Karę uważa się za niebyłą, a zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy uznać za niebyłą przed upływem tego terminu.

ROZDZIAŁ XV

ROZWIĄZANIE STOSUNKU PRACY

§ 97

Decyzje o rozwiązaniu stosunku pracy zarówno zachowaniem okresu wypowiedzenia, jak i bez jego zachowania podejmuje Dyrektor.

§ 98

1. Pracownik, najpóźniej w dniu rozwiązania stosunku pracy powinien:
 - 1) przekazać sprawy pozostawione na zajmowanym stanowisku,
 - 2) przekazać do archiwum akt spraw zakończonych, z lat poprzednich,
 - 3) zdać dyrektorowi pieczętki i posiadane upoważnienia,
 - 4) rozliczyć się z pobranych zaliczek i pożyczek,
 - 5) zwrócić pobrane klucze,
 - 6) zwrócić książki, czasopisma oraz posiadany sprzęt,
 - 7) zgłosić się do właściwego pracownika ds. kadr po odbiór świadectwa pracy i innych stosownych dokumentów
2. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracodawca obowiązany jest wydać pracownikowi niezwłocznie świadectwo pracy, zawierające dane określone w art. 97 Kodeksu pracy.
3. W przypadku nawiązania kolejnej umowy o pracę z tym samym pracownikiem bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy, świadectwo pracy wystawia się wyłącznie na żądanie pracownika. Żądanie złożone później niż w dniu poprzedzającym rozwiązanie o pracę nie będzie uwzględnione.
4. Świadectwo pracy wydaje właściwy pracownik ds. kadr na podstawie akt osobowych pracownika, a podpisuje dyrektor przedszkola.

§ 99

1. Odbiór świadectwa kwituje własnoręcznym podpisem pracownik.

2. Na wniosek pracownika zakład pracy przesyła świadectwo pracy pod wskazany adres.

ROZDZIAŁ XVI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 100

Spory ze stosunku pracy rozpatruje Sąd Rejonowy – Sąd Pracy w Krakowie

§ 101

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela wraz z przepisami wykonawczymi określającymi prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

§ 102

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Pracy.

§ 103

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa dla jego wydawania.
3. Regulamin wchodzi w życie od podania go do wiadomości pracowników, co każdy pracownik potwierdzi odrębnym pismem.
4. Pracownik nowo zatrudniony zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem przed rozpoczęciem pracy.

miejsowość, data

Podpis pracodawcy

Podpisy pracowników Przedszkola.....:
Załączniki:

- nr 1 - symbole nieobecności
- nr 2 - wykaz prac wzbronionych kobietom
- nr 3 - wykaz prac wzbronionych młodocianym pracownikom
- nr 4 – tabela norm odzieży i obuwia roboczego oraz środków indywidualnych

ZAŁĄCZNIK NR 1

SYMBOLE NIEOBECNOŚCI

- C - Zwolnienie lekarskie pracownika – leczenie domowe
- C_b - Zwolnienie lekarski pracownika – bezpłatne
- C_s - Zwolnienie lekarskie pracownika – szpitalno – sanatoryjne
- K - Zwolnienie lekarski – opieka nad chorym lub kwarantanna
- P - Zwolnienia od prac społecznych
- S - Zwolnienia w celach szkolnych
- O - Zwolnienia w celach osobistych
- R - Urlop z tytułu opieki nad dzieckiem do 14 lat
- U - Pozostałe nieobecności usprawiedliwione – dni wolne za nadgodziny
- U_b - Urlop bezpłatny
- N - Nieobecności nieusprawiedliwione
- W - Urlopy wypoczynkowe i profilaktyczne
- D - Delegacje służbowe i całonocne wyjazdy służbowe
- W_d - Dzień wolny wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy
- SpU - Spóźnienie usprawiedliwione
- SpN - Spóźnienie nieusprawiedliwione
- UW - Urlopy wychowawcze
- X - Niedziela i święta

Symbole nieobecności (z wyjątkiem D oznaczającego czas przepracowany poza zakładem pracy) należy wpisać na listach obecności kolorem czerwonym w sposób trwały i wyraźnie.

ZAŁĄCZNIK NR 2

WYKAZ PRAC WZBRONIONY KBIETOM

1. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała.
 1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 20 kJ/min.
- Uwaga: 1kJ = 0,24 kcal.

2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 12 kg – przy pracy stałej,
- 2) 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

3. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 50 N – przy pracy stałej,
- 2) 100 N – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej),

4. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 120 N – przy pracy stałej,
- 2) 200 N – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)

5. Ręczne podnoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30° , a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 8 kg – przy pracy stałej,
- 2) 15 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 50 kg – przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
- 2) 80 kg – przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4 kołowych,
- 3) 300 kg – przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

- 2% - przy pracach wymienionych w pkt. 1 i 2
1% - przy pracach wymienionych w pkt.3

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt. 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

7. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczającą 2.900 kJ za zmianę roboczą,
- 2) prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ określonych w nich wartości,
- 3) prace w pozycji wymuszonej,
- 4) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej

II. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz prace przy monitorach ekranowych.

1. Dla kobiet w ciąży

- 1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpieczeństwa,
- 2) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ wartości najwyższych stężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- 3) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego,
- 4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę

III Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

1. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 1) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach,
- 2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależne od ich stężenia w środowisku pracy: chloropren, 2-etoksyetanol, etylenu dwubromek, leki cytostatyczne, mangan, 2-metoksyetanol, ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne, rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne, styren, syntetyczne estrogeny i progesterony, węgla dwusiarczek, preparaty od ochrony roślin,
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartość $\frac{1}{3}$ najwyższych dopuszczalnych stężeń.

ZAŁĄCZNIK NR 3**WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH PRACOWNIKOM
MŁODOCIANYM**

I. Prace wzbronione, związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała.

1. Obciążenie pracą fizyczną:

- 1) wzbronione jest młodocianym prace polegające wyłącznie na podnoszeniu i przewożeniu ciężarów i prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów. Czynności te mogą być wykonywane przez młodocianych tylko w zakresie niezbędnym do nauki zawodu, jeżeli czas ich wykonywania nie przekracza 1/3 czasu pracy młodocianego.
- 2) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają:

Wiek	Dziewczęta					Chłopcy				
	dorywczo na min		na 6 godz.		W	dorywczo na min		na 6 godz.		W
	kJ	kcal	kJ	Kcal		kJ	Kcal	kJ	kcal	
Do ukończenia 16 roku życia	9,2	2,2	1800	430	84	11,3	2,7	2600	620	120
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	10,5	2,5	2300	550	107	12,6	3,0	3030	720	140

Uwaga: 1 kcal = 4,19 kJ

Wartości wydatku energetycznego na minutę dotyczą tylko wysiłków krótkotrwałych.

2. Dźwiganie ciężarów i ich transport.

- 1) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach załadunkowych i wyładowniczych, przy przetaczaniu beczek, bali, klocków itp. Przy przewożeniu ciężarów środkami transportu,
- 2) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznej obsłudze dźwigni, korb i kół sterowych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w N) przeciętnie do 4x na godzinę w czasie zmiany roboczej	
	dziewczęta	chłopcy
Do ukończenia 16 roku życia	60	100
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	100	150
	Po powtarzalnym obciążeniu	
Do ukończenia 16 roku życia	30	40
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	40	60

Uwaga 1 N = ok. 0,1 kG

- 3) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w N) przeciętnie do 4x na godzinę w czasie zmiany roboczej	
	dziewczęta	chłopcy
Do ukończenia 16 roku życia	10	15
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	20	25
	Po powtarzalnym obciążeniu	
Do ukończenia 16 roku życia	5	8
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	8	12

- 4) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym przenoszeniu pod górę, tj. po pochylniach i schodach, których wysokość przekracza 5 m , a kąt nachylenia – 30⁰, ciężarów o masie przekraczające następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w N) przeciętnie do 4x na godzinę w czasie zmiany roboczej	
	dziewczęta	chłopcy
Do ukończenia 16 roku życia	5	8

Od 16 do ukończenia 18 roku życia	10	15
	Po powtarzalnym obciążeniu	
Do ukończenia 16 roku życia	3	5
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	5	8

3. Przewożenie ciężarów na taczkach jednokołowych.

- 1) wzbronione jest młodocianym chłopcom do ukończenia 16 roku życia oraz dziewczętom do ukończenia 18 roku życia przewożenie ciężarów na taczkach jednokołowych,
- 2) dozwolone jest młodocianym chłopcom po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość 50 m ładunków masie 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej lub po pomostach zbitych desek trwale zamocowanych, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%

4. Przewożenie ciężarów na wózkach 2 – kołowych poruszanych ręcznie.

- 1) wzbronione jest przewożenie ciężarów wyżej wymienionymi wózkami młodocianym chłopcom do ukończenia 16 roku życia oraz dziewczętom do ukończenia 18 roku życia
- 2) dozwolone jest młodocianym chłopcom po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość do 100 m po gładkiej powierzchni o masie 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%, a po powierzchni nierównej – ciężarów do 50 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 1%.

5. Przewożenie ciężarów na wózkach 3 lub 4 – kołowych poruszanych ręcznie.

- 1) wzbronione jest młodocianym chłopcom i dziewczętom do ukończenia 16 roku życia przewożenia ładunków na wymienionych wózkach,
- 2) dozwolone jest młodocianym po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość 150 m ładunków ładunków masie: dziewczętom do 50 kg oraz chłopcom do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.

6. Przewożenie ciężarów na wózkach poruszanych ręcznie po szynach.

- 1) wzbronione jest młodocianym dziewczętom i chłopcom do 16 roku życia przewożenie ładunków w wagonikach, kolebkach przemieszczanych ręcznie po szynach,

- 2) dozwolone jest młodocianym po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość do 200 m ładunków w wagonikach, kolebkach przemieszczanych ręcznie po szynach o masie: dziewczętom do 300 kg oraz chłopcom do 400 kg, jeżeli pochylenie toru nie przekracza 1%

Uwaga: Wielkość ciężarów wymienionych w ust. 3 pkt 2, ust. 4 pkt 2, ust. 5 pkt 2 i ust. 6 pkt 2 obejmuje również wagę urządzenia transportowego.

7. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- 1) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała
 - pochylonej w przysiadzie
 - leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy remoncie pojazdów mechanicznych,
 - na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich, posadzkarskich itp.
- 2) dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego w zawodzie mechanika pojazdów samochodowych, przy pracach wymagających wymuszonej pozycji ciała nie dłużej niż w ciągu 3 godzin na dobę.

6. Przewożenie ciężarów na wózkach poruszanych ręcznie po szynach.

- 1) wzbronione jest młodocianym dziewczętom i chłopcom do 16 roku życia przewożenie ładunków w wagonikach, kolebkach przemieszczanych ręcznie po szynach,
- 2) dozwolone jest młodocianym po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość do 200 m ładunków w wagonikach, kolebkach przemieszczanych ręcznie po szynach o masie: dziewczętom do 300 kg oraz chłopcom do 400 kg, jeżeli pochylenie toru nie przekracza 1%

Uwaga: Wielkość ciężarów wymienionych w ust. 3 pkt 2, ust. 4 pkt 2, ust. 5 pkt 2 i ust. 6 pkt 2 obejmuje również wagę urządzenia transportowego.

8. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- 1) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała
 - pochylonej w przysiadzie
 - leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy remoncie pojazdów mechanicznych,

- na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich, posadzkarskich itp.

2) dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego w zawodzie mechanika pojazdów samochodowych, przy pracach wymagających wymuszonej pozycji ciała nie dłużej niż w ciągu 3 godzin na dobę

2) dozwolone jest zatrudnianie młodocianych chłopców w wieku powyżej 16 lat w zakresie nauki zawodu posadzkarza oraz montera nawierzchni drogowych, przy pracach brukarskich nie dłużej niż w ciągu 3 godzin na dobę.

II. Prace pod ziemią, poniżej poziomu gruntu i na wysokości.

1. Prace poniżej poziomu gruntu

Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość.

2. Praca na wysokości.

- 1) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach na wysokości powyżej 3 m, w tym w szczególności groźących upadkiem z wysokości: przy budowie, naprawie i czyszczeniu kominów; prace związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej; prace narażające na zmienny mikroklimat prowadzone na zewnątrz budynku,
- 2) dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku 17 lat przy pracach na wysokości do 10 m, w wymiarze do 2 godzin dziennie pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia zagrożeń wymienionych w pkt. 1 oraz w innych ustępach wykazu.

III. Prace wzbronione ze względu na możliwość urazów u młodocianych i spowodowania zagrożeń dla innych osób.

- 1) wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach, podczas których są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności przy pracach związanych z obróbką drewna przy użyciu pił z napędem elektrycznym i mechanicznym, obsługa pił tarczowych, taśmowych, traków, maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału.

- 2) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach ze stosowaniem środków wybuchowych i łatwopalnych, urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża w stopniu większym niż przeciętnie zdrowiu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu.
- 3) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy wszelkich pracach przy obsłudze urządzeń energetycznych i elektrycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego).