

Regulamin Pracy

w Publicznym Przedszkolu Nr 2

w Busku - Zdroju

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin pracy, zwany dalej "Regulaminem", określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku – Zdroju.

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela oraz innych aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy obowiązujące pracowników zatrudnianych w samorządowych jednostkach oświatowych.

§ 3

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Przedszkolu lub Pracodawcy – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 2 w Busku – Zdroju,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola,

3. Pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli wychowania przedszkolnego i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
4. Pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pozostałych pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
5. Zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym, w toku których odbywa się nauczanie i wychowywanie dzieci.

Rozdział 2

Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

§ 4

1. Do obowiązków Pracodawcy należy w szczególności:
 - 1) zaznajomienie pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
 - 2) poinformowanie pracownika o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - 3) zapewnienie pracownikowi przydziału pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę,
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prowadzenie systematycznie szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz pierwszej pomocy.
 - 5) zapewnienie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
 - 6) organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
 - 7) kierowanie na wymagane badania lekarskie, na koszt pracodawcy,
 - 8) dostarczanie niezbędnych do pracy materiałów i narzędzi, przydzielanie pracownikom odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu ochrony osobistej,
 - 9) stwarzanie nowozatrudnionym pracownikom warunków sprzyjających przystosowaniu się do warunków nowego środowiska pracy i należytego wykonywania pracy,
 - 10) niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy pracownik winien być zapoznany z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa informacji, Regulaminem Pracy, Regulaminem Organizacyjnym, Regulaminem Wynagradzania, Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 11) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

- 12) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 13) zaspokajanie w miarę posiadanych środków socjalnych, potrzeb pracowników, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 14) przydzielanie pracownikom odpowiednio zabezpieczonych miejsc na przechowywanie narzędzi pracy, odzieży wierzchniej, roboczej, ochronnej i sprzętu ochrony osobistej,
- 15) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników i wyników ich pracy,
- 16) eliminowanie zagrożeń i zapobieganie wypadkom przy pracy,
- 17) przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość przekonania polityczne, przynależność związkową, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 18) ochrony pracownika przed mobbingiem oraz innymi nielegalnymi działaniami, naruszającymi jego nietykalność, dobre imię i godność osobistą,
- 19) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia,
- 20) prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników, a także ich przechowywanie w warunkach nie zagrażających uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 21) zorganizowania służby przygotowawczej dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 22) wydania pracownikowi, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy – świadectwa pracy,
- 23) nieujawnianie informacji objętych ochroną danych osobowych, do których przetwarzania został zobowiązany przez Administratora, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przestrzegania wewnątrz-zakładowej polityki bezpieczeństwa informacji w tym zakresie.

2. Pracodawca nie może zakazać pracownikowi jednoczesnego pozostawania w stosunku pracy z innym pracodawcą lub jednoczesnego pozostawania w stosunku prawnym będącym podstawą świadczenia pracy innym niż stosunek pracy. Jednak nie może być to działalność konkurencyjna

wobec pracodawcy ani też świadczenie pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (zakaz konkurencji).

§ 5

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

1. Korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy.
2. Wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego.
3. Określania zakresu obowiązków pracowniczych każdego z pracowników, zgodnie z postanowieniami umów o pracę i obowiązujących przepisów.

Rozdział 3

Podstawowe prawa i obowiązki pracownika

§ 6

1. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

- 1) pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową oraz efektywne, sumienne i rzetelne jej wykonywanie,
- 2) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy oraz ustalonego w przedszkolu porządku i dyscypliny pracy,
- 4) dokładne wykonywanie poleceń wydanych przez przełożonych, które dotyczą pracy, a nie są sprzeczne z przepisami prawa lub stosunkiem pracy,
- 5) zachowywanie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, otaczanie opieką i pomocą dzieci oraz nowo przyjętych pracowników,
- 6) przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 7) dbałość o dobre imię przedszkola, rzetelne i terminowe załatwianie spraw zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 8) wypełnianie obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
 - a) poddawanie się badaniom lekarskim, okresowym oraz kontrolnym – posiadanie, aktualnego orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia,
 - b) poddawanie się systematycznemu szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poddawanie się egzaminom sprawdzającym z tego zakresu,
 - c) stosowanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem,

- 9) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy lub zagrożeniu dla zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 10) sumienny stosunek do mienia pracodawcy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność pracodawcy,
 - 11) przestrzeganie Kodeksu Etyki pracowników przedszkola,
 - 12) dbałość o należyty stan, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - 13) dbałość o schludny i estetyczny wygląd,
 - 14) przestrzeganie porządku obowiązującego w procesie pracy,
 - 15) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu na terenie przedszkola,
 - 16) zachowanie trzeźwości w pracy i na terenie jednostki,
 - 17) należyte zabezpieczanie po zakończeniu pracy narzędzi, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń pracowniczych,
 - 18) nieujawnianie informacji objętych ochroną danych osobowych, do których przetwarzania został pracownik zobowiązany przez Administratora, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przestrzegania wewnętrznej polityki bezpieczeństwa informacji w tym zakresie,
 - 19) przestrzeganie tajemnicy określonych w odrębnych przepisach,
 - 20) bezwzględnie dbać o bezpieczeństwo i dobro wychowanków.
2. Pracownicy samorządowi mają obowiązek stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Nauczyciele mają obowiązek doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Przedszkola.

§ 7

Pracownik winien niezwłocznie powiadomić Pracodawcę o wszelkich istotnych zmianach personalnych.

§ 8

Za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków przez pracownika uznaje się:

- 1) rozmyślnie złe lub niedbałe wykonywanie pracy, marnotrawstwo, niewłaściwe wykorzystywanie czasu pracy, niegospodarność,

- 2) naruszenie przez pracownika, upoważnionego do przetwarzania danych osobowych, zasad ich przetwarzania i ochrony,
- 3) nie wykonanie polecenia służbowego,
- 4) nie przestrzeganie tajemnic ustawowo chronionych,
- 5) spożywanie na terenie Przedszkola napojów alkoholowych i przyjmowanie środków odurzających oraz przebywanie na terenie jednostki pod wpływem takich napojów lub środków,
- 6) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 7) niestawiennictwo w pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne opuszczanie stanowiska pracy w godzinach pracy bez zgody przełożonego,
- 8) pozostawianie dzieci bez opieki w czasie zajęć w sali oraz w czasie spacerów i wycieczek,
- 9) samowolnej zmiany stanowiska pracy lub wykonywania pracy innej niż zleconej przez przełożonego,
- 10) wykorzystanie bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą,
- 11) samowolnego demontowania części, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
- 12) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń urządzeń technicznych, czyszczenia i naprawiania ich w ruchu lub pod napięciem elektrycznym,
- 13) wynoszenie z miejsca pracy bez zgody przełożonego jakiegokolwiek rzeczy niebędących własnością pracownika,
- 14) niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników oraz klientów, stosowanie mobbingu w stosunku do współpracowników,
- 15) nie przestrzeganie przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 9

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, stanowisku pomocniczym o obsługi podlega okresowym ocenom, dokonywanym na piśmie przez bezpośredniego przełożonego, nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż raz na sześć miesięcy, na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i w odrębnym zarządzeniu.

§ 10

1. Pracownik, który jest przekonany, że otrzymane polecenie służbowe jest niezgodne z prawem lub zawiera znamiona pomyłki jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie swojego

bezpośredniego przełożonego. W przypadku pisemnego potwierdzenia polecenia, pracownik jest zobowiązany je wykonać.

2. Pracownik nie wykonuje polecenia, jeżeli jest przekonany, że prowadziłoby to do popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub groziłoby to niepowetowanymi stratami, o czym niezwłocznie informuje Dyrektora.

§ 11

1. Przed rozwiązaniem stosunku pracy, pracownik jest obowiązany:

- 1) sporządzić wykaz posiadanej dokumentacji i zwrócić ją pracodawcy,
- 2) sporządzić wykaz aktualnie prowadzonych przez siebie spraw, z zaznaczeniem stanu ich zaawansowania,
- 3) zwrócić sprzęt i inne mienie należące do pracodawcy.

2. Dyrektor, na wniosek pracownika, może wydać referencje.

§ 12

Pracownikom przysługuje prawo, w szczególności do:

- 1) zatrudnienia na stanowiskach pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Regulaminem wynagradzania, równego traktowania bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, przynależność związkową oraz inne przyczyny określone w Kodeksie pracy,
- 3) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu jednakowych obowiązków,
- 4) korzystania ze szkoleń i udziału w seminariach, na zasadach oddelegowania z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w celu podnoszenia kwalifikacji, jeśli mają one związek z wykonywaną pracą i są uzasadnione potrzebami Przedszkola,
- 5) odpoczynku na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy,
- 6) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami bhp.

Rozdział 4

Organizacja pracy, ład i porządek, czas pracy

§ 13

1. Przy wykonywaniu pracy pracownik winien przestrzegać zasad organizacyjnych i porządkowych określonych w przepisach poszechnie obowiązujących, postanowieniach Regulaminu i innych wewnętrznych uregulowań obowiązujących w Przedszkolu.

2. Klucze do pomieszczeń przedszkolnych przechowywane są w sekretariacie Przedszkola.
3. Dopuszcza się posiadanie i noszenie przez pracowników kluczy do otwarcia Przedszkola przy sobie, po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. Po zakończeniu pracy każdy pracownik winien zostawić miejsce pracy uporządkowane i zabezpieczone, a wychodzący z pokoju lub sali przedszkola jako ostatni wyłącza oświetlenie i inne odbiorniki elektryczności, zamyka okna, drzwi na klucz, sprawdza zabezpieczenie.
5. Przebywanie pracowników na terenie Przedszkola, w dni wolne od pracy i poza godzinami pracy może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody pracodawcy.

§ 14

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Samowolne opuszczenie stanowiska pracy przed zakończeniem pracy, bądź w czasie godzin pracy jest zabronione.
3. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez pracownika, na wykonywanie obowiązków służbowych.
4. Pracownik jest zobowiązany do punktualnego rozpoczynania pracy.
5. Pracownik powinien stawić się do pracy z takim wyprzedzeniem, aby o godzinie określonej w niniejszym Regulaminie jako godzina rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
6. W przypadku spóźnienia pracownik winien niezwłocznie zgłosić się do przełożonego, celem dokonania usprawiedliwienia.
7. Pracowników obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, w którym dniami roboczymi w każdym tygodniu są dni od poniedziałku do piątku, a soboty i niedziele są dniami wolnymi od pracy.
8. Czas pracy pracowników nie może przekraczać:
 - 1) 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym – pracowników niepedagogicznych (podstawowy system czasu pracy),
 - 2) 40 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – pracowników pedagogicznych.
9. Czas pracy nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy nauczyciel jest zobowiązany do realizowania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami

w wymiarze obowiązującego pensum, inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Przedszkola oraz czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

10. Czas pracy pracowników pedagogicznych wynika z Karty Nauczyciela i jest zgodny z arkuszem organizacyjnym Przedszkola na dany rok szkolny oraz tygodniowym planem zajęć opracowanym przez pracodawcę.

11. Czas pracy pracowników innych niż pedagogiczni zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, ustalają indywidualne umowy o pracę, z zachowaniem zasad określonych w ust. 7-8.

12. Czas pracy pracownika niepedagogicznego zaliczonego do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, natomiast czas pracy niepełnosprawnego nauczyciela zaliczonego do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, ustala się na podstawie przepisów ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela. Przepisów zdania 1 nie stosuje się, gdy na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę. Skrócone normy czasu pracy nie wpływają na wysokość wynagrodzenia.

13. Osoby niepełnosprawne nie mogą być zatrudniane w porze nocnej i godzinach nadliczbowych.

§ 15

1. Pracownicy administracji i obsługi świadczą pracę od poniedziałku do piątku.

2. Pracodawca, na wniosek pracowników lub z własnej inicjatywy, w sytuacji konieczności zapewnienia właściwego funkcjonowania Przedszkola, w sytuacjach szczególnych potrzeb jednostki może wprowadzić taki rozkład czasu pracy, który przewiduje zmienne godziny rozpoczynania i kończenia pracy niektórych pracowników, przy zachowaniu obowiązującego w zakładzie dobowego i tygodniowego wymiaru czasu pracy.

§ 16

1. Szczegółowy harmonogram pracy pracowników administracji i obsługi określający dni i godziny pracy oraz dni wolne od pracy na okres rozliczeniowy pracowników, powinien być sporządzony i podany do wiadomości pracowników przed rozpoczęciem jego realizacji.

2. W razie potrzeby Pracodawca może zmienić godziny pracy dla pracowników obsługi.

3. Harmonogram może być zmieniony w trakcie danego okresu rozliczeniowego, ze względu na szczególne istotne potrzeby Pracodawcy, bądź absencję pracownika.
4. Zmiany w obowiązującym rozkładzie czasu pracy (harmonogramie) mogą być dokonywane wyjątkowo, najpóźniej dzień przed nastąpieniem zmiany.
5. Szczegółowy rozkład godzin pracy poszczególnych nauczycieli i wychowawców określa Projekt Organizacyjny Przedszkola. Programowe zajęcia odbywają się w dniach od poniedziałku do piątku włącznie.

§ 17

1. Przedszkole pracuje przez 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:00 do 16:30.
2. Ustala się godziny pracy:
 - 1) pracowników pedagogicznych od momentu rozpoczęcia pierwszych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych do zakończenia ostatnich zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych prowadzonych przez pracownika w danym dniu,
 - 2) pracowników niepedagogicznych – według godzin określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu pracy,
 - 3) pracownikowi, który wykonywał pracę w dniu dla niego wolnym, przysługuje w zamian dzień wolny w innym terminie. Dni wolne z tego tytułu, na wniosek pracownika lub za jego zgodą, mogą być udzielone także po upływie okresu rozliczeniowego, najpóźniej do końca następnego okresu rozliczeniowego.
3. Ustala się godziny pracy:
 - 1) pracowników pedagogicznych – według rozkładu czasu pracy ustalanego na początku każdego roku szkolnego,
 - 2) pracowników niepedagogicznych – według tygodniowego rozkładu czasu pracy. Rozkład czasu pracy pracowników niepedagogicznych może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.
4. Dyrektor, na wniosek pracownika niepedagogicznego może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.
5. Na pisemny wniosek pracownika niepedagogicznego może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym jednego miesiąca.

§ 18

Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

§ 19

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, pracownik pedagogiczny może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie pracownikowi pedagogicznemu większej liczby godzin nadliczbowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Kobiecie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz osobie w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach nadliczbowych bez ich zgody.
3. Dyrektorowi Przedszkola korzystającemu z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, nie przydziela się godzin nadliczbowych, chyba że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale, a za zgodą organu prowadzącego Przedszkole także gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale.
4. Nauczycielowi korzystającemu z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie przydziela się godzin nadliczbowych.
5. Jeżeli wymagają tego potrzeby Przedszkola, pracownik samorządowy na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta (wzór wniosku na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu). Kobiecie w ciąży, pracownikowi opiekującemu się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez ich zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce zamieszkania (oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
6. Liczba przepracowanych godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.
7. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
8. Po akceptacji przez Dyrektora wniosku na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych, o którym mowa w ust. 5 praca w godzinach nadliczbowych winna być odnotowana w „Ewidencji wyjść prywatnych i godzin przepracowanych poza ustalonymi godzinami czasu pracy”, a przepracowane

godziny odebrane w terminie uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym do końca okresu rozliczeniowego. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika, za pisemną zgodą pracodawcy, godziny nadliczbowe mogą być odebrane do końca kolejnego okresu rozliczeniowego.

§ 20

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Pracownik wykonujący pracę w godzinach nadliczbowych winien odebrać czas wolny do końca okresu rozliczeniowego.
3. Oświadczenie w przedmiocie wyboru jednego z tych uprawnień powinno być złożone najpóźniej w terminie 14 dni od ich powstania.
4. Wniosek o udzielenie czasu wolnego bezpośrednio przed urlopem wypoczynkowym lub po nim powinien być złożony wraz z oświadczeniem o wyborze tego świadczenia.
5. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia.
6. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święta przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w kodeksie pracy, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.
7. W zamian za pracę w niedzielę i święta, pracodawca obowiązany jest zapewnić inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli, a w zamian za pracę w święto – w ciągu przyjętego okresu rozliczeniowego.
8. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w Kodeksie pracy.

§ 21

1. Pracownicy niepedagogiczni, z zastrzeżeniem ust. 2., mają prawo do 15 minutowej przerwy, przeznaczonej na spożycie drugiego śniadania, niewliczanej do czasu pracy. Czas trwania

przerwy, o której mowa, ustala rotacyjnie dla pracowników ich przełożony, między godziną 10:00 a 11:00.

3. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mają prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut na zasadach określonych w pkt 1.

4. Pracownikom będącym osobami niepełnosprawnymi przysługuje dodatkowa 15 minutowa przerwa w pracy przeznaczona na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek.

5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obsługą monitorów ekranowych mają prawo do 5-minutowych przerw po każdej pełnej godzinie pracy przy monitorze.

6. Powyższe okresy przerw są wliczane do czasu pracy pracowników.

§ 22

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godziną 22:00 do 6:00.

2. Za pracę w niedzielę i inne dni wolne od pracy, uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6:00 w tym dniu, a godziną 6:00 w następnym dniu.

3. Każde święto przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracownika o obowiązującą go dobową normę czasu pracy.

4. Praca w niedziele i święta jest dozwolona:

- 1) przy niezbędnych remontach,
- 2) przy pilnowaniu mienia lub ochronie mienia.

5. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy obniża się czas pracy proporcjonalnie do ich wymiaru czasu pracy.

§ 23

1. Każdemu pracownikowi na jego wniosek przysługuje okazjonalna praca zdalna w wymiarze 24 dni w roku kalendarzowym.

2. Szczegółowe zasady wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki określa Regulamin wykonywania pracy zdalnej wprowadzony odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 4

Potwierdzanie przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności

§ 24

1. Pracownicy wchodzący na teren Przedszkola, obowiązani są bez wezwania, potwierdzić przybycie do pracy, poprzez własnoręczne złożenie podpisu na liście obecności.

2. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika niepedagogicznego do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi, na jego żądanie.
3. Pracownik niepedagogiczny wychodzący w czasie godzin pracy z Przedszkola służbowo lub prywatnie, swoje wyjście i powrót zobowiązany jest zarejestrować poprzez wpis w odpowiednich rejestrach w wersji papierowej. Fakt ten powinien być potwierdzony własnoręcznym podpisem pracownika.
4. Jako formy kontroli wykorzystywania czasu pracy stosuje się:
 - a) listę obecności,
 - b) rejestr wejść i wyjść, który znajduje się na sekretariacie,
 - c) ewidencję wyjść prywatnych i godzin przepracowanych poza ustalonymi godzinami czasu pracy,
 - d) ewidencję delegacji służbowych,
 - e) ewidencję absencji chorobowej.

§ 25

1. Nauczyciele dokumentują przybycie do pracy i jej wykonanie poprzez dokonanie wymaganych wpisów w dzienniku lekcyjnym i złożenie podpisu oraz na liście obecności przez złożenie własnoręcznego podpisu.
2. Nauczyciele swoją obecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej względnie innych zebraniach dokumentują własnoręcznym podpisem na listach obecności.
3. Dowodem obecności w pracy kadry kierowniczej jest lista obecności.

§ 26

1. Nieobecność pracownika w pracy odnotowuje się w odpowiednim rejestrze z zaznaczeniem przyczyny nieobecności.
2. W czasie nieobecności pracownika, przełożony decyduje, o przydziale innemu pracownikowi wykonania pracy w zastępstwie.
3. Każdorazowe oddalenie się pracownika w godzinach pracy (prywatne lub służbowe) poza siedzibę pracodawcy, wymaga uprzedniej zgody przełożonego i podlega odnotowaniu:
 - a) przez pracownika pedagogicznego w „Rejestrze wejść i wyjść”, znajdującym się w sekretariacie przedszkola,

b) przez pracownika niepedagogicznego wyjścia służbowe odnotowuje się w „Rejestrze wejść i wyjść”, a wyjścia prywatne w „Ewidencji wyjść prywatnych i godzin przepracowanych poza ustalonymi godzinami czasu pracy”, znajdującym się w sekretariacie przedszkola.

§ 27

Opuszczenie całości lub części dnia pracy, bez uzyskania zgody pracodawcy, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:

- 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika lub izolacja z powodu choroby zakaźnej,
- 2) wypadek lub choroba członka rodziny, wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
- 3) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8,
- 4) nadzwyczajne zdarzenia uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
- 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca w wagonie sypialnym lub kuszecie.

§ 28

1. Pracownik uprzedza pracodawcę o niemożności stawienia się do pracy i przewidywanym okresie nieobecności z przyczyn z góry wiadomych lub możliwych do przewidzenia.
2. W razie niestawienia się do pracy, pracownik niezwłocznie, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności, zawiadamia pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania. Zawiadomienie może być dokonane osobiście, przez inne osoby, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności medialnej.
3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.
4. W razie nieobecności w pracy, pracownik przekazuje pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy, dowody usprawiedliwiające nieobecność.

§ 29

Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są dokumenty wymienione w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w przypadku zwolnień od pracy udzielanych przez pracodawcę na podstawie § 30 ust. 5 niniejszego regulaminu, wniosek pracownika o udzielenie zwolnienia od pracy lub o usprawiedliwienie nieobecności w pracy wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności zawarte we wniosku.

Rozdział 5

Zwolnienia od pracy

§ 30

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Na wniosek pracownika przełożony może zwolnić go z pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych.
3. Godziny wykorzystane na wyjścia prywatne powinny być odpracowane do końca okresu rozliczeniowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, czas odpracowania może być przedłużony, za zgodą pracodawcy, do końca kolejnego okresu rozliczeniowego.
4. Nie odpracowane godziny wykorzystane na wyjścia prywatne podlegają potrąceniu z wynagrodzenia pracownika, najpóźniej w następnym miesiącu po zakończonym okresie rozliczeniowym. W sytuacji, gdy pracownik ma wypracowane godziny nadliczbowe czas wyjść prywatnych może być skompensowany czasem pracy godzin nadliczbowych.
5. O uznaniu za usprawiedliwione nieobecności w pracy z innych przyczyn niż wymienione w ust. 1 i ust. 2. decyduje dyrektor na wniosek przełożonego pracownika. W tym przypadku nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieobecności.
6. Osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności mają prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - 1) w wymiarze 21 dni roboczych w celu uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku,
 - 2) w celu wykonywania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli te czynności nie mogą być wykonane poza godzinami pracy.

§ 31

1. Pracownikom niepedagogicznym przysługuje zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika – w wymiarze 2 dni albo 16 godzin w roku kalendarzowym, z zachowaniem za czas tego zwolnienia prawa do 50% wynagrodzenia.

1) o sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym,

2) pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, z powodu działania sił wyższych na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia (załącznik nr 10 do Regulaminu).

§ 32

1. Pracownik pedagogiczny ma prawo do zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność nauczyciela, w wymiarze 2 dni w roku kalendarzowym, z zachowaniem prawa do połowy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 Karty Nauczyciela.

2. Dyrektor przedszkola jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, na wniosek zgłoszony w postaci papierowej lub elektronicznej najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia (załącznik nr 11 do Regulaminu).

§ 33

Za czas nie wykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi okresowymi i kontrolnymi badaniami lekarskimi pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 34

1. Zebrania pracowników niepedagogicznych, związane z działalnością pracodawcy, organizowane są w takim czasie, by związane z tym straty czasu pracy były ograniczone do minimum. Termin i przewidywany czas trwania zebrań organizowanych w godzinach pracy lub po godzinach pracy na terenie przedszkola, uzgadniany jest z dyrektorem.

2. Zebrania, narady i konferencje pracowników pedagogicznych, związane z działalnością pracodawcy, organizowane są poza godzinami zajęć edukacyjnych i wychowawczych. Termin i przewidywany czas trwania zebrań, narad i konferencji, organizowanych w przedszkolu, jeżeli nie są one organizowane przez dyrektora, należy uzgodnić z dyrektorem.

Rozdział 6

Zasady udzielania urlopów

§ 35

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
2. Nauczycielom Przedszkola przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych.
3. Pracownik może wykorzystać w ciągu roku kalendarzowego 4 dni urlopu "na żądanie". Urlop należy zgłosić najpóźniej w dniu przed rozpoczęciem pracy.
4. Pracownikowi niepedagogicznemu zaliczonemu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.

§ 36

1. Nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym, urlop wypoczynkowy udzielany jest zgodnie z planem urlopów.
2. Plan urlopów na rok następny, sporządza Pracodawca, zgodnie z warunkami zawartymi w Kodeksie pracy, do dnia 31 grudnia każdego roku i podaje do wiadomości pracowników, w sekretariacie przedszkola.
3. Przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego pracownika może nastąpić:
 - 1) na wniosek pracownika,
 - 2) z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
4. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.

§ 37

1. Na pisemny wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami, może być udzielony mu urlop bezpłatny, jeżeli nie spowoduje to zakłóceń normalnego toku pracy Przedszkola.
2. Urlopów bezpłatnych nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze zajęć udziela się na zasadach określonych w art. 68 Karty Nauczyciela.

§ 38

1. Podania o urlopy, o których mowa w niniejszym rozdziale, wraz z akceptacją przełożonego, pracownik składa w sekretariacie przedszkola. Urlopów udziela dyrektor.
2. Zastępstwo na czas urlopu nieobecnego pracownika, wyznacza dyrektor.
3. Pracownik odchodzący na urlop, obowiązany jest przekazać sprawy będące w toku załatwiania, pracownikowi zastępującemu go w czasie urlopu.

§ 39

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony, po przepracowaniu co najmniej 7 lat, przysługuje urlop dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo 1 roku.
2. Podstawę udzielenia urlopu stanowi orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy.
3. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia nie może przekraczać 3 lat w okresie całego zatrudnienia.

§ 40

1. Pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje urlop opiekuńczy w wymiarze do 5 dni w roku kalendarzowym w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej krewnym (syn, córka, matka, ojciec lub małżonek/małżonka) lub pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, która wymaga znacznej opieki lub znacznego wsparcia z poważnych względów medycznych, bez zachowania prawa do wynagrodzenia za czas tego urlopu. Urlopu opiekuńczego udziela się na wniosek pracownika poprzez złożenie w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny - adres zamieszkania tej osoby (załącznik nr 12 do Regulaminu).

§ 41

1. Pracownikowi pedagogicznemu przysługuje bezpłatny urlop opiekuńczy w wymiarze 5 dni w roku kalendarzowym w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.
2. Przy udzielaniu urlopu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału Ia działu siódmego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (załącznik nr 13 do Regulaminu).

Rozdział 7
Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa oraz
sposoby informowania pracowników o ryzyku zawodowym

§ 42

1. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
2. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej, określanych dalej „bhp i ppoż”.

§ 43

1. Pracownicy nowo zatrudnieni powinni potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bhp i w szczególności być:

- 1) poddani wymaganim wstępnym badaniom lekarskim zakończonym wydaniem orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku pracy,
- 2) przeszkoleni w zakresie przepisów bhp (instruktaż ogólny i stanowiskowy) i ppoż. oraz poinformowani o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i sposobach minimalizowania tego ryzyka,
- 3) przeszkoleni z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem pracownika.

W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganim egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,

6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w przedszkolu wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,

7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.

3. Przed opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik ma obowiązek:

1) uporządkować miejsce pracy,

2) zamknąć okna w pomieszczeniu pracy,

3) wyłączyć urządzenia elektryczne i wyłączyć zbędne oświetlenie,

4) wyłączyć wszelkie maszyny i urządzenia oraz zabezpieczyć je przed przypadkowym włączeniem,

5) zabezpieczyć materiały, urządzenia, a także dokumenty służbowe, przed ewentualnym dostępem osób nieupoważnionych.

4. Pracownik ma prawo:

1) powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo, gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom,

2) oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego - jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w pkt 1,

3) po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

§ 44

1. Pracodawca jest zobowiązany między innymi:

1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego,

2) przeprowadzać systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego,

3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,

4) kierować pracowników, w odpowiednich terminach, na profilaktyczne badania lekarskie,

5) wskazać pracownikowi, odpowiednio zabezpieczone, miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy,

- 6) udzielić pracownikom informacji dotyczącej równego traktowania w zatrudnieniu.
- 7) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp,
- 8) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 9) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 10) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosownie zgodnie z przeznaczeniem,
- 11) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp,
- 12) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§ 45

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami. Dostarczone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
 - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego, zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w ust. 1-2, stanowią własność pracodawcy.
5. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
6. Za zgodą pracownika, dopuszcza się używanie przez niego, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bhp.
7. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ust. 6 pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.

8. Pracodawca zapewnia pranie konserwację i naprawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

9. Za zgodą pracownika, czynności o których mowa w ust. 8, mogą być wykonane przez pracownika. Za czynności te Pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny w wysokości poniesionych kosztów.

10. Pracodawca wyposaża sanitariaty w środki higieny osobistej: papier toaletowy, mydło i ręczniki.

§ 46

1. Pracownikom wykonującym pracę:

- 1) na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10° C lub powyżej 25° C,
- 2) w warunkach gorącego mikroklimatu, charakteryzującego się wartością wskaźnika obciążenia termicznego (WBGT) powyżej 25°C,
- 3) w warunkach mikroklimatu zimnego, charakteryzującego się wartością wskaźnika siły chłodzącej powietrza (WCI) powyżej 1000,
- 4) przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10° C lub powyżej 25° C,
- 5) przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet,
- 6) na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C,

pracodawca zapewnia napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy, a w przypadku określonym w pkt 1 - napoje wzbogacone w sole mineralne i witaminy.

2. Napoje podawane lub przygotowywane są w siedzibie pracodawcy. Jeżeli pracodawca nie ma możliwości wydawania napojów ze względu na wykonywanie pracy przez pracownika poza siedzibą pracodawcy, pracownicy otrzymują gotowe napoje lub surowce, do przygotowania napojów we własnym zakresie.

§ 47

1. Pracodawca ma obowiązek dokonać oceny ryzyka zawodowego i udokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaniem pracy oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko. Informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na poszczególnych stanowiskach oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

2. Przedszkole jest zobowiązane zapoznać każdego pracownika z udokumentowaną oceną ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną przez niego pracą.
3. Ocena ryzyka dotyczy zagrożeń związanych z procesem pracy, z uwzględnieniem dających się przewidzieć awarii, ale z wyłączeniem zdarzeń losowych oraz przypadkowych i/lub chwilowych zakłóceń warunków środowiska pracy spowodowanych przez czynniki pochodzące spoza stanowiska pracy.
4. Ocenę ryzyka zawodowego przeprowadza się co 5 lat oraz:
 - 1) gdy informacje wykorzystane do jego oceny utraciły swą aktualność,
 - 2) przy tworzeniu nowych stanowisk pracy,
 - 3) po wprowadzeniu zmian w stosowanych środkach ochronnych,
 - 4) w wypadku istotnych zmian organizacyjnych i technologicznych,
 - 5) w razie wypadku pracownika,
 - 6) gdy pracownik, jego przełożony, spostrzeże nowy czynnik stanowiący ryzyko zawodowe.

Rozdział 8

Ochrona pracy kobiet i młodocianych oraz uprawnienia pracowników związanych z rodzicielstwem

§ 48

1. Pracownicy w ciąży lub opiekującej się dzieckiem w wieku do lat 4 nie przydziela się bez jej zgody pracy w godzinach ponadwymiarowych, pracy w porze nocnej oraz nie deleguje się poza stałe miejsce pracy.
2. Pracownicy pedagogicznej zatrudnionej przez czas pracy krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy karmiącej dziecko wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej prawo korzystania z jednej przerwy na karmienie wliczanej do czasu pracy.
3. Pracownica niepedagogiczna karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie. Pracownica korzysta z przerw na karmienie po złożeniu wniosku (załącznik nr 9 do Regulaminu). Po zaprzestaniu

karmienia pracownica zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracodawcę poprzez złożenie stosownego oświadczenia (załącznik nr 10 do Regulaminu)

4. Nie zatrudnia się kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz prac wzbronionych kobietom zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. Urlop macierzyński i rodzicielski jest udzielany zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

6. W przedszkolu nie zatrudnia się młodocianych.

Rozdział 9

Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia

§ 49

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, określone w umowie o pracę, ustalone odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, stażu i kwalifikacji, wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy przedszkola.

4. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest udostępnić do wglądu dokumentacji płacowej dotyczącej jego osoby, na podstawie której zostało obliczone wynagrodzenie.

§ 50

1. Wynagrodzenie za pracę pracowników niepedagogicznych, jest płatne raz w miesiącu z dołu w 28 dniu każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się jest w dniu poprzedzającym ten dzień.

W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych prawidłową organizacją pracy szkoły, dopuszcza się możliwość wcześniejszej wypłaty wynagrodzenia za pracę tj. nie wcześniej niż 5 dni liczonych od terminu ustalonego powyżej.

2. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi niepedagogicznemu za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

§ 51

1. Wynagrodzenie za pracę pracowników pedagogicznych wypłacane jest z góry w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca.
2. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.
3. Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 10 **Porządek i dyscyplina pracy**

§ 52

Pracownik zobowiązany jest do należytego wykonywania swoich obowiązków, przestrzegać ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż., a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy. Ponadto pracownik pedagogiczny – do realizowania obowiązków, o których mowa w art. 6 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela, art. 5 Prawa oświatowego oraz przestrzegania podstawowych zasad moralnych, o czym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 Karty Nauczyciela.

§ 53

1. Za naruszenie obowiązków pracowniczych uważa się:
 - 1) nieprzestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 2) opuszczenie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
 - 3) zakłócanie spokoju i porządku w miejscu pracy,
 - 4) wykonywanie na terenie przedszkola prac nie związanych z zadaniami zakładu,
 - 5) złe lub niedbałe wykonywanie pracy, uszkodzenie narzędzi, urządzeń i materiałów,
- 6) niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników i interesantów,
- 7) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym, spożywanie alkoholu na terenie Przedszkola oraz wnoszenie alkoholu na teren przedszkola,

- 8) stawienie się do pracy po zażyciu narkotyków, zażywanie narkotyków na terenie przedszkola oraz wnoszenie narkotyków na jego teren,
 - 9) działania lub zaniechanie działań, w wyniku czego może powstać zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia dzieci albo pracowników przedszkola,
 - 10) ujawnienie informacji objętych tajemnicą służbową lub ochroną danych osobowych.
2. W stosunku do pracownika, który nie przestrzega ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp, przepisów p.poż, a także przyjętego potwierdzenia przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwienia nieobecności w pracy pracodawca może stosować kary:
- a) upomnienia,
 - b) nagany.
3. W przypadku ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, pracodawca może rozwiązać umowę o pracę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§ 54

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości.
2. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenia, że pracownik stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości.
3. Zabrania się wstępu na teren przedszkola pracownikom po spożyciu alkoholu, zarówno w celu świadczenia pracy, jak i w okresie przebywania na urlopie lub innej usprawiedliwionej nieobecności, zwalniającej od obowiązku świadczenia pracy.
4. Na żądanie pracodawcy lub pracownika niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.
5. Metody i warunki przeprowadzenia badania stanu trzeźwości pracownika przez uprawniony organ określają przepisy Kodeksu Pracy.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia, pracodawca może wprowadzić kontrolę pracowników na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu.

§ 55

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika. W razie jego nieobecności bieg terminu, nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy. Pracodawca stosuje kary po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

2. Kary nie można zastosować po upływie 2 tygodni od dnia, gdy przełożony dowiedział się o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od chwili, gdy pracownik dopuścił się tego naruszenia.
3. O zastosowanej karze dyrektor zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych oraz informując o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia.
4. Odpis zawiadomienia o ukaraniu wkłada się do akt osobowych pracownika.
5. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienaganej pracy.
6. Pracodawca może z własnej inicjatywy przed upływem terminu uznać karę za niebyłą biorąc pod uwagę szczególne osiągnięcia i nienagane zachowanie pracownika.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 56

Pracownik, który odchodzi z zakładu pracy ma obowiązek rozliczyć się ze swoich zobowiązań, a w szczególności z pieczęci, przedmiotów i urządzeń, które pobrał w związku z wykonywaną pracą.

§ 57

1. Pracodawca ma obowiązek:

- 1) przydzielić zakres czynności pracownikowi na zajmowanym stanowisku pracy,
 - 2) zorganizować stanowisko pracy oraz dostarczyć potrzebnych materiałów w tym bezpośredni dostęp do niezbędnych aktów prawnych, telefonu, Internetu,
2. Pracownik pisemnie potwierdza zakres obowiązków i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku oraz zapoznanie się z ustalonymi procedurami stosowanymi w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Busku-Zdroju.

§ 58

1. Regulamin Pracy został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony przez pracodawcę.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy.
3. Każdy przyjęty pracownik przed przystąpieniem do pracy winien być zapoznany z treścią Regulaminu.

Podpisano przez organizację związkową:
Związek Nauczycielstwa Polskiego

Podpisano w dniu 16.06.2023 r. przez Marzena Kornaś
Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 2 w Busku-Zdroju

TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO OKREŚLAJĄCA STANOWISKA PRACY, NA KTÓRYCH POWINNY BYĆ STOSOWANE ORAZ PRZEWIDYWANE OKRESY ICH UŻYWALNOŚCI

L.p.	Stanowisko	Zakres wyposażenia R- odzież i obuwie robocze O - środki ochrony	Okres zużycia	Uwagi (w ramach posiadanych środków)
1.	Woźna	R – fartuch (1 szt.) R - obuwie robocze (1 para) O - rękawice	1 szt. do zużycia 1 raz w roku jednorazowego użytku	do 100 zł/ szt. do 80 zł <i>wydawane według potrzeb</i>
2.	Konserwator	R - spodnie rob. ochronne(1 szt.) R - obuwie ochronne (1 para) R - bluza ochronna (1 szt.) R – buty gumofilce (1 szt.) R – nauszники (1szt.) R - rękawice robocze (1 para) O – okulary ochronne (1 szt.)	1 raz w roku 1 raz w roku 24 miesiące do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia	do 150 zł do 150 zł do 150 zł do 50 zł do 15 zł do 15 zł do 50 zł
3.	Kucharz/pomoc kuchenna	R- fartuch (1 szt.) R- obuwie robocze (1 para) O - rękawice ochronne (1 para)	1 raz w roku 1 raz w roku jednorazowego użytku	do 100 zł do 80 zł <i>wydawane według potrzeb</i>
4.	Administracja	O - okulary korekcyjne	zgodnie z odrębnym zarządzeniem	500,00 zł

Działając na podstawie art. 237⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy wprowadza się następujące zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwie roboczym dla pracowników Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku – Zdroju:

- 1.Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie dla stanowisk wyszczególnionych w Tabeli w niniejszym Załączniku i stanowią one własność zakładu.
- 2.Ustala się tabelę norm przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników, przedstawioną w niniejszym załączniku.
- 3.Odzież nie podlega zwrotowi w przypadku śmierci pracownika, względnie używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 9 miesięcy od dnia pobrania.
- 4.Wykonywanie pracy przez pracownika bez środków ochrony indywidualnej, przewidzianych dla danego pracownika, jest niedopuszczalne.

5. Zezwala się na przydzielanie pracownikom używanej odzieży roboczej, z wyjątkiem obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne oraz użytkowo są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymogom higieniczno-sanitarnym.

6. W razie utraty lub zniszczenia odzieży i obuwia roboczego, należy wydać pracownikowi niezwłocznie inne przewidziane w tabeli norm, po sporządzeniu protokołu.

Jeżeli utrata lub zniszczenie tych przedmiotów nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić całość ich wartości, jeżeli od dnia pobrania nie minęło 6 miesięcy lub $\frac{1}{2}$ kwotę wartości utraconych lub zniszczonych środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia gdy od ich pobrania upłynęło więcej niż 6 miesięcy. Kwotę tę zakład może obniżyć, jeżeli uzasadniają to okoliczności zniszczenia. Należy wtedy przeprowadzić komisyjne postępowanie wyjaśniające i sporządzić protokół.

7. O przydziale odpowiedniego zestawu środków ochrony osobistej, odzieży i obuwia roboczego decyduje rodzaj i warunki wykonywanych czynności służbowych.

Wykaz prac wzbronionych kobietom

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

1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
 - a) przedmiotów przy pracy stałej,
 - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
 - a) 30 N - przy pchaniu,
 - b) 25 N - przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;

- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 12,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) 6 kg - przy pracy stałej,
 - b) 10 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze oburęcznej - 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
 - b) przy obsłudze jednoręcznej - 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
 - a) 60 N - przy pracy stałej,
 - b) 100 N - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
- 6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
- 7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:

- a) 4 kg - przy pracy stałej,
 - b) 6 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
- 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
- a) 60 N - przy pchaniu,
 - b) 50 N - przy ciągnięciu;
- 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
- a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
 - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
- 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
- a) 20 kg - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - b) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
 - c) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%.
- Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;
- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
- a) 120 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
 - b) 90 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;
- 14) przewożenie ładunków:
- a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
 - b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
 - c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
 - d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
- 2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
- 3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;
- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

- wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,
- wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 ;

5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

1. Dla kobiet w ciąży:

- prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią - prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;

2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),

b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),

c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),

d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)

- niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;

2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:

a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,

b) leki cytostatyczne,

c) mangan,

d) syntetyczne estrogeny i progesterony,

- e) tlenek węgla,
- f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
- g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;
- 3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy

VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
- 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
- 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
- 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.

2. Dla kobiet w ciąży - praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem) oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.

Wykaz prac wzbronionych młodocianym

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

1) Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.

2) Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:

a) dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2.300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,

b) dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3.030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.

3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.

4) Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:

a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):

– dla dziewcząt - 70 N,

– dla chłopców - 100 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt - 40 N,

– dla chłopców - 60 N.

5) Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:

a) przy obsłudze dorywczej:

– dla dziewcząt - 100 N,

– dla chłopców - 170 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt - 70 N,

– dla chłopców - 130 N.

6) Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

– dla dziewcząt - 14 kg,

– dla chłopców - 20 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt - 8 kg,

– dla chłopców - 12 kg.

7) Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

– dla dziewcząt - 10 kg,

– dla chłopców - 15 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dla dziewcząt - 5 kg,

– dla chłopców - 8 kg.

8) Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.

2) Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.

3) Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzkarskich.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1) Prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:

a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, w tym obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych,

b) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych,

c) prace związane z ubojem i obróbką poubojową zwierząt,

d) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,

e) prace rakarzy,

f) prace przy sztucznym unasiennianiu zwierząt,

g) prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych.

2) Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:

a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,

b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.

3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.

4) Udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

1) Prace w narażeniu na działanie substancji lub mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywę 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

a) toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331),

b) działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314),

c) gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221),

d) łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222),

e) ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225),

f) materiały wybuchowe, kategorie "niestabilny materiał wybuchowy" lub materiały wybuchowe podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205),

g) substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242),

h) nadtlutki organiczne typu A lub B (H240, H241),

i) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371),

j) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373),

- k) działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334),
 - l) działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317),
 - m) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
 - n) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
 - o) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df).
- 2) Prace w narażeniu na substancje, mieszaniny lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określone w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy, a także prace w narażeniu na substancje lub mieszaniny powstające w tych procesach.
- 3) Prace w narażeniu na ołów lub jego związki, w zakresie, w jakim czynniki, o których mowa, są wchłaniane przez ludzki organizm.
- 4) Prace w narażeniu na azbest.
- 5) Prace z kadziami, zbiornikami lub pojemnikami zawierającymi czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.
- 6) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Prace w środowisku, w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

- 1) pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenia przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 2) pyłów o działaniu uczulającym;
- 3) pyłów o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

- 1) Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- 2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.

- 3) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
- 4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.
- 5) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu, odlewaniu, walcowaniu i kuciu metali.
- 6) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 7) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.
- 8) Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
1	2	3
10; 12,5; 16	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

9) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:

a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2 ,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 .

10) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:

a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,19 \text{ m/s}^2$,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,76 \text{ m/s}^2$.

11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza $30 \text{ }^{\circ}\text{C}$, a wilgotność względna powietrza przekracza 65% , a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania, w tym w szczególności: obsługa suszarni, spiekanie i prażenie rud, walcowanie, wytapianie, rozlewanie i odlewanie metali lub ich stopów, naprawa pieców hutniczych, obsługa pieców do termicznej obsługi cieplnej, w hutach szkła i przetwórnictwie szkła - obsługa pieców do wytapiania i odprężania, naprawa pieców szklarskich, formowanie szkła oraz wszelkie prace na pomostach czynnych pieców do wytapiania szkła, prace przy wypalaniu dolomitu i wapna, gotowanie asfaltu i prace z gorącym asfaltem, bezpośrednia obsługa pieców piekarniczych, prace przy przygotowaniu karmelu w kociołkach.

12) Prace w temperaturze powietrza niższej niż $14 \text{ }^{\circ}\text{C}$, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65% , w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych, zamrażalniach, w stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami, przy robotach ziemnych w mokrym gruncie - osuszanie i nawadnianie, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.

13) Prace w środowisku o dużych wahanach parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

14) Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności:

a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych,

b) w urządzeniach komunikacji lotniczej,

c) prace nurków i płetwonurków,

d) prace w kesonach.

15) Prace w warunkach obniżonego ciśnienia, w tym w szczególności w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

Prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi zakwalifikowanymi do grupy 3 lub 4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, w szczególności:

1) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, w tym krew, tkanki, mocz, kał, w szczególności wszelkie prace w szpitalach (oddziałach) zakaźnych.

2) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi, przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego, w szczególności:

a) drobnoustrojami wywołującymi choroby odzwierzęce (zoonozy),

b) alergenami pochodzenia zwierzęcego, w tym wydaliniami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną, występującymi w hodowli i przetwórstwie.

3) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny:

a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, w tym bakteriami, promieniowcami, grzybami, które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,

b) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1) Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:

a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,

b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,

c) połowem ryb, ich patroszeniem i filetowaniem oraz wszelkimi pracami w działach produkcyjnych fabryk przetworów rybnych,

d) rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,

e) obsługą ciągników i maszyn samojezdnych, bezpośrednią obsługą młockarni, sieczkarni i innych maszyn rolniczych, przy których występują zagrożenia wypadkowe, oraz koszeniem kosą,

f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kufarów i kołowrotów,

g) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,

h) obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału oraz wszelkich pracach przy zrywce, pozyskiwaniu i transporcie drewna,

i) kontaktem ze zwierzętami dzikimi lub jadowitymi, obsługą buhajów, ogierów, knurów i tryków oraz wywozem obornika i gnojowic.

2) Prace związane z wytwarzaniem i stosowaniem środków wybuchowych i łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.

3) Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.

4) Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem,

z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.

5) Prace w transporcie kolejowym, w tym w szczególności: na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, zwłaszcza prace maszynistów pojazdów trakcyjnych i drezyn motorowych, dyżurnych ruchu, konduktorów, manewrowych, ustawiaczy, nastawniczych, zwrotniczych, operatorów maszyn torowych, sprzątaczy wagonów oraz przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.

6) Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:

- a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
- b) prace konduktorów w autobusach i trolejbusach,
- c) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,
- d) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych,
- e) prace konwojentów.

7) Prace w żegludze, w tym w szczególności: wszelkie prace na jednostkach pływających oraz prace w portach związane z obsługą techniczną statków, prace na pogłębiarkach i przy wydobywaniu wraków.

8) Prace w lotnictwie, w tym w szczególności: prace mechaników, pilotów samolotów oraz prace związane z obsługą pasażerów w samolocie.

9) Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:

- a) prace pod ziemią,
- b) prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
- c) prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.

10) Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności:

- a) przy budowie, naprawie i czyszczeniu kominów,
- b) związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
- c) narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku.

11) Prace w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych oraz przy wydobywaniu i przerobie siarki.

12) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach

Rozkład czasu pracy
godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników niepedagogicznych
w Publicznej Przedszkolu Nr 2 w Busku – Zdroju

§ 1

Ustala się dla pracowników Publicznego Przedszkola Nr 2 w Busku-Zdroju pięciodniowy tydzień pracy, od poniedziałku do piątku.

§ 2

1. Ustala się, z zastrzeżeniem § 3, następujący harmonogram pracy administracji i obsługi:

1) intendent - od godziny 7:00 do godziny 15:00,

2) woźna - według miesięcznego harmonogramu ustalonego przez dyrektora w godzinach:

- od 6:00 do 14:00,

- od 7:00 do 15:00,

- od 7:30 do 15:30,

- od 8:00 do 16:00,

- od 8:30 do 16:30,

3) kucharz - od godziny 6:30 do godziny 14:30,

4) pomoc kuchenna - od godziny 6:30 do godziny 14:30,

5) konserwator - od godziny 6:00 do godziny 14:00,

6) pracownicy administracji według ustalonego harmonogramu.

§ 3

1. W przypadku szczególnych potrzeb przedszkola dyrektor może zmienić rozkład czasu godzin pracy bez zmiany tygodniowego wymiaru czasu pracy.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

WNIOSEK NA WYKONYWANIE PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH

Wnoszę o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych pracownika
Pana/iw dniu w związku
z wykonywaniem zadań dotyczących

.....
.....
Miejsce pracy

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....
(Akceptacja pracodawcy)

Potwierdzam wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych pracownika
w dniu.....

Czas pracy w godzinach nadliczbowych wynosił..... godzin.

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego
lub innej osoby nakazującej pracę)

Wyżej wymieniony czas pracy w godzinach nadliczbowych*

- odbiorę w dniu

- wykorzystam na wyjścia prywatne.

* niewłaściwe skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Busko-Zdrój, dnia

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

w sprawie korzystania z uprawnień związanych z rodzicielstwem

Oświadczam, że podczas zatrudnienia w:

1. W związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 14, będę / nie będę* korzystać ze zwolnienia od pracy w wymiarze godzinowym / 2 dni w roku kalendarzowym z zachowaniem prawa do wynagrodzenia (art. 188 K.p. / art. 67e KN)*.

2. W związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 4 / nie dotyczy*:

- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na pracę powyżej 8 godzin na dobę (art. 148 pkt 3 K.p.)

3. W związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 8 / nie dotyczy*:

- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na pracę w godzinach nadliczbowych (art. 178 § 2 K.p.),

- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na pracę w porze nocnej (art. 178 § 2 K.p.),

- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na pracę w systemie przerywanego czasu pracy (art. 178 § 2 K.p.),

- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na delegowanie poza stałe miejsce pracy (art. 178 § 2 K.p.).

.....
(podpis pracownika)

Oświadczam, że jestem jedynym rodzicem dziecka korzystającym z uprawnień wskazanych w oświadczeniu.

.....
(podpis pracownika)

W przypadku zmiany okoliczności mających wpływ na powyższe oświadczenia zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o tym zakład pracy poprzez złożenie ponownego oświadczenia w korzystaniu z uprawnień rodzicielskich zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia.

.....
(podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy nazwa jednostki)

.....
(nazwa pracodawcy)

.....
(adres pracodawcy)

WNIOSEK O WYJŚCIE PRYWATNE

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych
w dniu 20.... roku w godzinach od do

Jednocześnie zobowiązuję się do odpracowania mojego zwolnienia od pracy w dniu
..... 20.... roku w godzinach

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody*

.....
(podpis pracodawcy)

Potwierdzam odpracowanie udzielonego w/w pracownikowi zwolnienia od pracy
w dniu 20.... roku w godzinach

.....
(podpis pracodawcy)

* niewłaściwe skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy nazwa jednostki)

WNIOSEK
PRACOWNICY O POŁĄCZENIE PRZERW NA KARMIENIE DZIECKA

Zgodnie z art. 187 § 1 Kodeksu pracy zwracam się z prośbą o połączenie dwóch przerw na karmienie piersią w jedną przerwę. Jedną przerwę na karmienie piersią chciałabym wykorzystać w godzinach od do

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Pracodawcę o zaprzestaniu karmienia dziecka piersią.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracy nazwa jednostki)

OŚWIADCZENIE O ZAPRZESTANIU KARMIENTA DZIECKA

Oświadczam, że z dniemnie będę korzystała z przerw na karmienie piersią.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

Dyrektor
Publicznego Przedszkola Nr 2
w Busku – Zdroju

Wniosek o zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej

Na podstawie art. 148¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy w związku

Z

.....

(wskazać okoliczności uzasadniające udzielenie zwolnienia od pracy, tj. działanie siły wyższej w pilnych
sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem)

z uwagi, że niezbędna jest moja natychmiastowa obecność, proszę o udzielenie zwolnienia
od pracy w wymiarze:

.....dni/godzin, od do*

(podać liczbę dni/godzin – maksymalnie 2 dni/16 godzin w roku kalendarzowym)

.....
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę

.....
(podpis pracodawcy)

* zwolnienie przysługuje w wymiarze 2 dni/16 godzin w roku kalendarzowym.

O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy – w dniach albo godzinach – decyduje pracownik
w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

Dyrektor
Publicznego Przedszkola Nr 2
w Busku – Zdroju

Wniosek o zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej

Na podstawie art.68a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w związku

Z

.....

(wskazać okoliczności uzasadniające udzielenie zwolnienia od pracy, tj. działanie siły wyższej w pilnych
sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem)

z uwagi, że niezbędna jest moja natychmiastowa obecność, proszę o udzielenie zwolnienia
od pracy w wymiarze:

.....dni, od do*

(podać liczbę dni – maksymalnie 2 dni w roku kalendarzowym)

.....
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę

.....
(podpis pracodawcy)

* zwolnienie przysługuje w wymiarze 2 dni w roku kalendarzowym.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

Dyrektor

Publicznego Przedszkola Nr 2

w Busku – Zdroju

Wniosek o urlop opiekuńczy

Na podstawie art. 173¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
proszę o udzielenie mi bezpłatnego urlopu opiekuńczego w wymiarze dni**
tj. od dnia do dnia
Opieki wymaga

.....
(podać imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki
lub wsparcia z poważnych względów medycznych)

z uwagi na

.....
(podać przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki
lub wsparcia przez pracownika)

Jednocześnie oświadczam, że ww. osoba:

- jest moim członkiem rodziny: synem / córką / matką / ojcem / małżonkiem*

(zaznaczyć właściwy stopień pokrewieństwa)

- jest osobą zamieszkującą w tym samym gospodarstwie domowym, pod adresem

.....
.....
(podać adres zamieszkania osoby wymagającej opieki, a niebędącej członkiem rodziny,
zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym)

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę

.....
(data i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** wymiar urlopu opiekuńczego wynosi 5 dni w roku kalendarzowym,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

Dyrektor
Publicznego Przedszkola Nr 2
w Busku – Zdroju

Wniosek o urlop opiekuńczy

Na podstawie art. 68b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
proszę o udzielenie mi bezpłatnego urlopu opiekuńczego w wymiarze dni**
tj. od dnia do dnia
Opieki wymaga

.....
(podać imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki
lub wsparcia z poważnych względów medycznych)

z uwagi na

.....
(podać przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki
lub wsparcia przez pracownika)

Jednocześnie oświadczam, że ww. osoba:

- jest moim członkiem rodziny: synem / córką / matką / ojcem / małżonkiem*

(zaznaczyć właściwy stopień pokrewieństwa)

- jest osobą zamieszkującą w tym samym gospodarstwie domowym, pod adresem

.....
.....
(podać adres zamieszkania osoby wymagającej opieki, a niebędącej członkiem rodziny,
zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym)

.....
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę

.....
(data i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** wymiar urlopu opiekuńczego wynosi 5 dni w roku kalendarzowym