

PP07.101.1.2016

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr .....  
dyrektora  
Publicznego Przedszkola Nr 7  
im. Pszczółki Mai  
w Pile

**REGULAMIN PRACY**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 7**  
**IM. PSZCZÓŁKI MAI**  
**w PILE**

**z dnia 29 kwietnia 2016 r.**

Na podstawie art.104 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r.poz.1502) ustalalam, co następuje:

## **ROZDZIAŁ I**

### **Przepisy wstępne**

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

#### **§ 3**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 7 im. Pszczółki Mai, a czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego regulaminu dokonuje dyrektor przedszkola.
2. Pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy.**

#### **§ 4**

Pracodawca ma w szczególności obowiązki:

1. Zaznajamiania pracowników, podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
2. Organizowania pracy w sposób, zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy.
3. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia.
5. Ułatwiania pracownikom nabywania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
6. Stwarzania pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły, warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy.
7. Zaspakajania, w miarę posiadanych środków socjalnych, potrzeb pracowników.
8. Wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Niezwłocznego wydania pracownikowi, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, świadectwa pracy, bez uzależnienia tego od wcześniejszego rozliczenia się pracownika.
10. Stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny wykonywanej przez poszczególnych pracowników pracy.
11. Prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej i akt osobowych.
12. Niestosowania i niedopuszczania do stosowania u pracodawcy, jakichkolwiek form dyskryminacji.
13. Przestrzegania przepisów z zakresu ustawodawstwa pracy, a także ochrony i zabezpieczenia mienia.
14. Organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie.
15. Przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

## 16. Przeciwdziałania mobbingowi.

### § 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.
4. Tworzenia i przystępowania do organizacji pracodawców w celu reprezentacji i ochrony swoich interesów.

## ROZDZIAŁ III

### Podstawowe prawa i obowiązki pracownika.

### § 6

Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

1. Zatrudniania na stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami.
2. Terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę.
3. Wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz w okresach urlopów.
4. Jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków.
5. Wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami bhp.
6. Tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników.

### § 7

Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.

### § 8

Pracownik ma w szczególności obowiązek:

1. Przestrzegania czasu pracy ustalonego u pracodawcy.
2. Przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego u pracodawcy porządku.
3. Przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów p. poż.
4. Dbania o dobro pracodawcy, chronienia jego mienia oraz zachowywania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
5. Przestrzegania w zakładzie zasad współżycia społecznego.

### § 9

Pracownikom zabrania się:

1. Wnoszenia i spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów i środków.
2. Palenia tytoniu na terenie całego zakładu pracy.
3. Opuszczania w czasie pracy miejsca pracy, bez zgody bezpośredniego przełożonego.
4. Wynoszenia z miejsca pracy, bez zgody przełożonego, jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością pracownika.
5. Wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaniem pracy.

## ROZDZIAŁ IV

### Czas pracy.

## § 10

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych.

## § 11

1. Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Tydzień roboczy obejmuje dni od poniedziałku do piątku.
3. Dzień pracy trwa od godziny 6:30 do godziny 16:30 .
4. W czasie dnia pracy pracownikowi może zostać udzielona przerw nieprzekraczająca 60 minut, przeznaczona na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych. Dyrektor może udzielić dłuższej przerwy w celu załatwienia ważnych spraw osobistych. Udzielone przerwy nie są wliczane do czasu pracy oraz pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia za czas nieobecności. Szczegóły dotyczące rozliczenia nieobecności określa Kodeks pracy oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29.05.1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy /Dz.U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm./.
- a/ Pracownik na swój pisemny wniosek, może odpracować w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym czas zwolnienia od pracy, udzielony w celu załatwienia spraw osobistych. Odpracowana nieobecność będzie wliczona do czasu pracy, za którą pracownik otrzyma wynagrodzenia. Odpracowanie zwolnienia od pracy nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art. 132 i 133 Kodeksu Pracy.
- b/ Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15 minutowa przerwa na obiad, wliczana do czasu pracy.
- c/ Za porę nocną przyjmuje się godziny pomiędzy 22:00, a 6:00, za pracę w niedziele i święta uważa się pracę w godzinach od 7:00 rano w dzień świąteczny lub niedzielę do godziny 7:00 rano dnia następnego.
- d/ Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.
8. Jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to nie obniża ono wymiaru czasu pracy.

## § 12

Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, ustalona zgodnie z § 11 pkt.1, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka jest dopuszczalna tylko w razie:

1. Konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii.
2. Szczególnych potrzeb pracodawcy.

## § 13

1. Liczba godzin nadliczbowych, przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w § 12 ust. 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym. Czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć 48 godzin tygodniowo w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Do nauczycieli stosuje się odrębne przepisy wynikające z Karty Nauczyciela.

## § 14

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

1. 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
  - a/ w nocy,

b/ w niedziele i święta niebędące dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,  
c/ w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto,  
zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

2. 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1.

### **§ 15**

Dodatek, o którym mowa w § 14, przysługuje także za każdą godzinę pracy, przekraczającą tygodniową normę czasu pracy w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

### **§ 16**

Dodatek, o którym mowa w § 15, nie przysługuje, jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w miesięcznym okresie rozliczeniowym nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w § 14.

### **§ 17**

Sposób obliczenia wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, o których mowa w §14 i §15 określa Kodeks pracy.

### **§ 18**

W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.

### **§ 19**

Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych nadgodzin, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny wymiar czasu pracy.

### **§ 20**

W przypadkach określonych w §18 i § 19 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

### **§ 21**

Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych:

1. Czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.
2. Czas pobytu na szkoleniu zorganizowanego po godzinach pracy, z wyłączeniem szkolenia bhp.

### **§ 22**

1. Pracownikowi, wykonującemu pracę w porze nocnej, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w pkt.1, określa rozporządzenie, o którym mowa w § 30 pkt. 1 niniejszego Regulaminu oraz Kodeks pracy.

### **§ 23**

Godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.

### **§ 24**

Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 § 1 Kodeksu pracy.

### **§ 25**

Dniami dodatkowo wolnymi od pracy są dni określane corocznie odrębnymi przepisami.

## § 26

Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody przełożonego

## ROZDZIAŁ V Wynagrodzenie za pracę.

### § 27

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

### § 28

1. Wynagrodzenie wypłacane jest na konto bankowe pracownika, a w uzasadnionych przypadkach do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej.
2. Wypłata wynagrodzeń i dodatków odbywa się każdego miesiąca w dniach:
  - 1-go dnia każdego miesiąca dla nauczycieli, a jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy to wynagrodzenie jest wypłacane w dniu następnym,
  - do 25 - go każdego miesiąca dla pracowników samorządowych, a jeżeli ten dzień jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym dni wolne.
3. Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych:
  - zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
  - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
  - kary pieniężne przewidziane w art.108 KP.
  - należności na rzecz pracodawcy do wysokości minimalnego wynagrodzenia oraz innych należności, na które pracownik wyraził zgodę do wysokości 80% minimalnego wynagrodzenia, zgodnie z § 29.

### § 29

Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

1. Minimalnego wynagrodzenia za pracę, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrąceniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenie alimentacyjne.
2. 75% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrąceniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi.
3. 90% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrąceniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
4. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w pkt 1-3 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

### § 30

Składniki wynagrodzenia określone w umowie o pracę reguluje:

a/ dla pracowników samorządowych:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Z 2014r. poz.1786 ze zm.).
2. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 7 im. Pszczółki Mai w Pile,

b/ dla nauczycieli:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U.

z 2014r., poz. 416 ze zmianami).

2. Regulamin określający wysokość dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piła (Uchwała Rady Miasta Piły).

### § 31

1. W ramach środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej w wysokości 1% środków na wynagrodzenia osobowe.

### § 32

1. Tworzy się dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej /Dz.U. z 2013r. poz.1144/.

## ROZDZIAŁ VI

### Wypowiedzenie umowy o pracę, urlopy i zwolnienia od pracy

### § 33

1. Każda ze stron może rozwiązać za wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą na czas: określony, nie określony i na czas zastępstwa.

2. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

a/ Przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy przewiduje się rozwiązanie umowy za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

b/ W przypadku zawarcia umowy na okres zastępstwa dopuszcza się rozwiązanie umowy o pracę za trzydniowym okresem wypowiedzenia.

c/ Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartą na okres próbny wynosi:

- 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

d/ Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nie określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.

e/ Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nie określony następuje z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn nie dotyczących pracowników, pracodawca może, w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę, skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do jednego miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

### § 34

1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

2. Wymiar zwolnienia wynosi:

a/ 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,

b/ 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia do 1 m-ca, o którym mowa w § 33 ust.2 pkt 1e.

### § 35

1. Za okres niezdolności pracownika do pracy wskutek:

a/ choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku

- kalendaryzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w roku kalendarzowym – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
- b/ wypadku w drodze do pracy lub z pracy, choroby przypadającej w czasie ciąży albo poddaniu się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów nadawców komórek, tkanek i narządów oraz poddaniu się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie do 33 dni, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia w okresie do 14 dni – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłacane jest za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej dłużej niż 14 dni - pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 25.06.1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2014r. poz. 159).

### § 36

1. Za czas niezdolności do pracy z tytułu wypadku w pracy pracownikowi przysługuje za każdy dzień niezdolności do pracy zasiłek chorobowy w wysokości 100 % wynagrodzenia, na zasadach określonych w § 35 ust. 3.
2. Uznanie wypadku w pracy oraz rodzaje świadczeń przysługujące z tego tytułu określa ustawa z dnia 30.10.2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków w pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2009r. Nr 167, poz. 1322 z późn. zm.)

### § 37

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze:
- 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
  - 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
- a/ Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w pkt. 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.
- b/ Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
- c/ Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu z zastrzeżeniem pkt f.
- d/ Przy udzielaniu urlopu zgodnie z pkt c, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
- e/ Przepis pkt 1c i 1d stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.
- f/ Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalna jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy w dniu, na który ma być udzielony urlop.
2. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zgodnie z rozprządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 08.01.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy (Dz.U. z 1997 r. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.)
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jednacząść wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

### § 38

1. Urlopy udzielane są w terminie ustalonym przez pracodawcę po uzgodnieniu z pracownikiem.



2. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z ustaleniami pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego, nie dotyczy to części urlopu udzielonego zgodnie z § 40 Regulaminu.

### § 39

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

### § 40

Pracownik ma prawo do żądania czterech dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

### § 41

W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

### § 42

Plan urlopów podaje pracodawca do wiadomości pracowników. O terminie urlopu pracownik zawiadamia nie później niż na 14 dni przed dniem jego rozpoczęcia.

### § 43

1. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora zakładu.
2. Na wniosek pracownika w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy, może być udzielony poza planem urlopów.

### § 44

Pracownikowi, na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.

### § 45

1. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

a/ Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.

b/ Podejmującemu naukę w szkole lub w formach poza szkolnych, bez skierowania Pracodawcy.

2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w pkt 1, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.

### § 46

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami, pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy:

1. W celu wykonywania zadań lub czynności: ławnika w sądzie, członka komisji pojednawczej, obowiązku świadczeń osobistych;

2. W celu wykonywania powszechnego obowiązku obrony, stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego;

sądu, prokuratury, policji, komisji pojednawczej, sądu pracy, NIK w związku z postępowaniem kontrolnym;

3. W celu przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie badań w czasie wolnym od pracy;

4. Inne określone przepisami szczegółowymi.

### § 47

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

a/ 2 dni w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka, albo zgonu i pogrzebu małżonka

pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;  
b/ 1 dzień w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teścia, teściowej, babci, dziadka lub innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika bądź pod jego bezpośrednią opieką;  
c/ 2 dni albo 16 godzin w roku dla pracownika wychowującego przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 z zachowaniem prawa do wynagrodzenia;

#### **§ 48**

Za czas zwolnienia określonego w § 46 i § 47 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

#### **§ 49**

1. W stosunku do pracownika wychowującego dziecko do lat czterech nie wolno bez jego zgody:  
a/ stosować przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy, powyżej 8 godzin dziennie,  
b/ zatrudniać w godzinach nadliczbowych.

#### **§ 50**

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z przepisów zawartych w § 45 ust. 1, § 47 ust. 3 i § 49 może korzystać jedno z nich.

### **ROZDZIAŁ VII Organizacja i porządek pracy.**

#### **§ 51**

1. Praca u pracodawcy odbywa się w systemie jednoczłonowym.  
2. Strukturę organizacyjną i zależność służbową określa schemat organizacyjny przedszkola, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu pracy.

#### **§ 52**

1. Przyjście do pracy każdy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności. Nauczyciele potwierdzają swoją obecność w dziennikach zajęć i na listach obecności.  
2. Każdy pracownik winien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.  
3. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy, wymaga uprzedniej zgody przełożonego oraz wpisania wyjścia w rejestrze wyjść pracowników.

#### **§ 53**

1. Spóźnienie lub nieobecność wynika z uzasadnionych przyczyn, o ile spowodowane jest:  
a/ chorobą pracownika lub opieką nad chorym członkiem rodziny pracownika, pod warunkiem przedłożenia stosownego zwolnienia lekarskiego,  
b/ odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, pod warunkiem przedłożenia stosownej decyzji inspektora sanitarnego,  
c/ koniecznością sprawowania opieki nad zdrowym dzieckiem w wieku do lat 8, pod warunkiem zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza i złożenia pisemnego oświadczenia przez pracownika, potwierdzonego przez dyrekcję placówki,  
d/ wykonywaniem obowiązków określonych w przepisach o powszechnym obowiązku obrony, pod warunkiem okazania stosownego wezwania,  
e/ wezwaniem w charakterze strony, świadka, tłumacza lub biegłego przez odpowiedni organ sądowy lub administracyjny, pod warunkiem przedstawienia adnotacji urzędowej o wykonaniu tego obowiązku,  
f/ innymi przyczynami usprawiedliwionymi przez przepisy powszechnie obowiązujące.  
2. Dokumenty potwierdzające usprawiedliwiony charakter nieobecności pracownik jest zobowiązany przedłożyć pracodawcy w terminach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 54**

1. Pracownik powinien niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch dni, zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania.

2. Zawiadomienie pracodawcy może nastąpić osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem innej osoby lub listem poleconym. W przypadku listu poleconego za datę zawiadomienia uważa się datę nadania listu.
3. Pracownik składa zwolnienie u dyrektora.

### **§ 55**

Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez nią wyznaczonej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Odpowiedzialność porządkowa pracowników.**

#### **§ 56**

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować:
  - a/ karę upomnienia,
  - b/ karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna zarówno za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art.87 § 1 pkt 1-3 KP.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 57**

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w ust. 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

#### **§ 58**

1. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie sprzeciwu i terminie jego wniesienia.
2. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

#### **§ 59**

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

#### **§ 60**

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni, od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
3. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy pracodawca jest zobowiązany zwrócić pracownikowi równowartość tej kary.

## § 61

1. Karę uważa się za niebyłą, a zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika, po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
2. Przepis pkt. 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

## ROZDZIAŁ IX Przepisy bhp i ochrona przeciwpożarowa

### § 62

1. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych. W szczególności każdy pracownik jest zobowiązany:
  - a/ znać przepisy i zasady bhp oraz przeciwpożarowe,
  - b. uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej,
  - c/ dbać o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,
  - d/ stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - e/ poddawać się wyznaczonym przez pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń i wskazań lekarskich,
  - f/ niezwłocznie informować przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia,
  - g/ lojalnie współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wykonywaniu obowiązków dotyczących bhp.
2. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie przepisów wymienionych w ust.1, w szczególności przez wydanie stosownych poleceń, usuwanie ewentualnych uchybień lub zagrożeń oraz zapewnienie niezwłocznego wykonania tych zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym organów społecznego nadzoru oraz wskazań lekarskich. W szczególności pracodawca jest zobowiązany do:
  - a/ organizowania pracy i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
  - b/ zapoznawania pracowników z przepisami i zasadami bhp oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej i przeprowadzanie szkoleń w tym zakresie,
  - c/ kierowania pracowników na badania lekarskie,
  - d/ dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego oraz o sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej pracowników i ich stosowanie zgodnie z ich przeznaczeniem.

### § 63

Zabrania się pracownikom:

1. Wykorzystywania wyposażenia technicznego niezgodnie z przeznaczeniem,
2. Samowolnego przerabiania lub demontowania elementów wyposażenia technicznego, bez upoważnienia ze strony pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.

### § 64

Pracodawca może dopuścić pracownika do wykonywania pracy wyłącznie w przypadku, gdy ma on wszystkie wymagane kwalifikacje zawodowe oraz odbył niezbędne szkolenia wstępne w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej. O ile wykonywanie danej pracy wymaga stosowania środków ochrony indywidualnej lub odzieży i ubrania roboczego, o tyle dopuszczenie do pracy może nastąpić wyłącznie po odpowiednim wyposażeniu danego pracownika.

### § 65

Środki ochrony indywidualnej, niezbędne do stosowania na określonych stanowiskach pracy, określa Regulamin przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony dla pracowników przedszkola stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **§ 66**

1. Jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika lub innych osób, pracownik ma prawo i obowiązek powstrzymać się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

2. Jeżeli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia określonego w ust.1, pracownik powinien niezwłocznie oddalić się z miejsca zagrożenia, niezwłocznie informując o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

3. Za okres powstrzymania się od pracy w sytuacjach określonych w ust.1 i 2 pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Równe traktowanie w zatrudnieniu**

## **§ 67**

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

## **§ 68**

Postanowienia umowy o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne.

Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

## **§ 69**

Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

## **§ 70**

Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 67.

## **§ 71**

Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 67 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

## **§ 72**

Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej za względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 67, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.

## **§ 73**

Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 69 jest także:

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

## § 74

Dyskryminowanie ze względu na płeć jest także każde nie akceptowanie zachowania o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy /molestowanie seksualne/.

## § 75

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 69 –71 uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 69, którego skutkiem jest w szczególności:

1. odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
2. niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
3. pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

## § 76

Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania na:

1. niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 67, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
2. wypowiedzenie pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
3. stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
4. ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych - z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.

## § 77

Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 67, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

## § 78

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

## § 79

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

## § 80

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

## **§ 81**

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

## **§ 82**

Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

## **§ 83**

Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

1. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

2. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

3. Pracownik, który wskutek mobbingowi rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

4. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w pierwszym zdaniu, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Profilaktyczna ochrona zdrowia**

## **§ 84**

1. Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko.

2. Pracodawca informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiążą się z wykonywaną pracą oraz o sposobach ochrony przed zagrożeniami.

3. Pracodawca kieruje pracowników na badania lekarskie.

4. Formy informowania pracowników o ryzyku zawodowym i zasadach ochrony przed zagrożeniami oraz w sprawie badań lekarskich zapisane zostały w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### **Szczególna ochrona zdrowia**

## **§ 85**

1. Wstępnym badaniom lekarskim podlegają:

a/ osoby przyjmowane do pracy,

b/ pracownicy młodociani przenoszeni na inne stanowiska pracy i inni pracownicy przenoszeni na stanowiska pracy, na których występują czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe.

2. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:

a/ przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;

b/ przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na

badania lekarskie, a pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.

3. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.

4. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

5. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę.

6. Badania, o których mowa w pkt 1, 2 i 5, są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy.

7. Pracodawca jest obowiązany przechowywać orzeczenia wydane na podstawie badań lekarskich, o których mowa w pkt 1, 2 .

8. Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Pracy i Polityki Socjalnej określi w drodze rozporządzenia:

a/ tryb i zakres badań lekarskich, o których mowa w pkt. 1, 2 oraz częstotliwość badań okresowych, a także sposób dokumentowania i kontroli badań lekarskich,

b/ tryb wydawania i przechowywania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w kodeksie pracy i w przepisach wydanych na jego podstawie,

c/ zakres informacji objętych skierowaniem na badania lekarskie i orzeczeniem lekarskim, a także wzory tych dokumentów,

d/ zakres profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której mowa w pkt 6 zdanie drugie,

e/ dodatkowe wymagania kwalifikacyjne, jakie powinni spełniać lekarze przeprowadzający badania,

o których mowa w pkt 1, 2 i 5, oraz sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną, o której mowa w pkt 6 zdanie drugie.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Praktyczna nauka zawodu**

#### **§ 86**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez pracodawcę w formie zajęć praktycznych.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole. Program nauczania stanowi integralną część umowy zawartej między szkołą a pracodawcą.

3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 18 lat – 8 godzin.

4. Pracodawca przyjmujący uczniów wyposaża stanowiska pracy w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Pracodawca przydziela odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy.

6. Pracodawca zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Pracodawca nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu i wyznacza spośród pracowników instruktora praktycznej nauki zawodu.



## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Zatrudnianie młodocianych**

#### **§ 87**

##### 1. Przepisy ogólne:

1.1. Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekracza 18 lat.

1.2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 16 lat.

1.3. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy :

a/ ukończyli co najmniej gimnazjum,

b/ przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające , że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu

1.4 Młodociany nie posiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego lub odbycia praktyki zawodowej.

1.5 Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc, niezbędną dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.

1.6 Pracodawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

2. Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.

2.1 Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy dotyczące umów o pracę na czas nie określony ze zmianami przewidzianymi w art. 195 i 196.

3. Szczególna ochrona zdrowia:

3.1 Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy oraz okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.

3.2. Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowane w wysokości wynagrodzenia.

3.5 Pracodawca jest obowiązany przekazać informację o ryzyku zawodowym, które wiążą się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami również przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

3.3 Czas pracy pracownika młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godz. na dobę,

3.4 Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekroczyć 8 godz. na dobę.

3.5 Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.

3.6 Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 45 minut, wliczaną do czasu pracy.

3.7 Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

3.8 Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22:00, a 6:00 .

3.9 Przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nie mniej niż 14 godzin.

3.10 Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.

3.11 Nie wolno zatrudniać młodocianego przy pracach wzbronionych, których wykaz ustala w drodze rozporządzenia Rada Ministrów.

3.12 Rada Ministrów w drodze rozporządzenia, może zezwolić na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych, jeżeli jest to potrzebne do odbycia przygotowania zawodowego, określając jednocześnie warunki zapewniające szczególną ochronę zdrowia młodocianych zatrudnionych przy tych pracach.

#### **Wykaz prac wzbronionych młodocianym**

#### **§ 88**

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

a/Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

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

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

1. dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2.300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,
2. dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3.030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.

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

1. przy pracy dorywczej:
  - dla dziewcząt - 14 kg,
  - dla chłopców - 20 kg,
2. przy obciążeniu powtarzalnym:
  - dla dziewcząt - 8 kg,
  - dla chłopców - 12 kg.

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

1. przy pracy dorywczej:
  - dla dziewcząt - 10 kg,
  - dla chłopców - 15 kg,
2. przy obciążeniu powtarzalnym:
  - dla dziewcząt - 5 kg,
  - dla chłopców - 8 kg

f/ Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

g/ Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.

2. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe.

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

a/ uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,

b/ rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,

c/ 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,

## § 89

1. Praktyki zawodowe:

a/ Praktyki zawodowe wynikają z planu nauczania poszczególnych typów szkół zawodowych lub średnich. Praktyki te są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk i osób wyznaczonych przez pracodawcę.

## ROZDZIAŁ XV Ochrona pracy kobiet

### § 90

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz tych prac.

2. Prace związane z wysiłkiem fizycznym:

a/ Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 20 kJ /min (1 kJ = 0,24 kcal).

b/ Prace związane z transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała:

Sposób przemieszczania ciężarów	Dopuszczalna norma	Uwagi
a. ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów: • o ile praca odbywa się stale • o ile praca ma charakter dorywczy	12 kg 20 kg	Praca dorywcza to praca wykonywana do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej.
b. ręczne przenoszenie ciężarów pod górę (schody, pochylnie): • o ile praca odbywa się stale • o ile praca ma charakter dorywczy	8 kg 15 kg	Praca dorywcza to praca wykonywana do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej.
c. na 2, 3, 4 - kołowych wózkach poruszanych ręcznie	80 kg	Masy ciężarów obejmują masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nieprzekraczającym 2 %.
d. na 2, 3, 4 - kołowych wózkach poruszanych ręcznie	48 kg	Masy ciężarów obejmują masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej, nie twardej i nie gładkiej o pochyleniu nieprzekraczającym 2 %.

3. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się:

a/ Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą.

b/ Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

1. 3 kg - przy pracy stałej,

2. 5 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

c/ Prace w pozycji wymuszonej.

d/ Prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

4. Prace w hałasie:

a/ Dla kobiet w ciąży do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się wszystkie prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

1. poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego,

określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,

2. szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

3. maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.

4. Praca przy obsłudze monitorów ekranowych

b/ Dla kobiet w ciąży do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się wszystkie prace przy obsłudze monitorów ekranowych –co najmniej 4 godzin na dobę.

5. Prace na wysokości:

a/ Dla kobiet w ciąży do prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia zalicza się wszystkie prace na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i kłamrach.

6. Prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy.

## **Przepisy końcowe.**

### **§ 91**

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.

### **§ 92**

Nowo zatrudniony pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed rozpoczęciem pracy.

### **§ 93**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela i inne przepisy wykonawcze prawa pracy.

### **§ 94**

Uchyła się regulamin pracy z dnia 31.01.2014 r.

### **§ 95**

Regulamin wchodzi w życie 14.05.2016 r.

.....  
/podpis pracodawcy/

.....  
zakładowa organizacja związkowa