

REGULAMIN PRACY PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 12 W BĘDZINIE

Opracowany na podstawie art. 104¹ ust. 1 i 2, art. 104² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U z 2020 r. poz 1320), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.); Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282 z późn. zm.)

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 12 w Będzinie bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
2. Regulamin pracy określa w szczególności:
 - 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
 - 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
 - 3) porę nocną,
 - 4) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
 - 5) wykaz prac wzbronionych pracownikom młodocianym i kobietom,
 - 6) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - 7) przyjęty sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.
 - 8) informację o stosowanych karach z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o
 - 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 12 w Będzinie,
 - 2) pracownika - należy przez to rozumieć nauczycieli oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz administracyjno - obsługowych w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Będzinie.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy jest zobowiązany zapoznać się z regulaminem, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

§ 4

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) nauczyciele zatrudnieni zgodnie z art. 10 KN na podstawie umowy o pracę lub mianowania,
 - 2) pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych (główny księgowy) oraz stanowiskach pomocniczych (intendent, kucharz, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, woźna, konserwator) zatrudnieni zgodnie z art. 6 ust. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Nauczyciele i pracownicy na stanowiskach urzędniczych podlegają okresowej ocenie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 12 w Będzinie ściśle współpracuje z organizacjami związkowymi działającymi na terenie przedszkola w sprawach wynikających ze stosunku pracy pracowników - zgodnie z Ustawą o związkach zawodowych.

§ 6

1. Wszyscy pracownicy przedszkola mają prawo do równego traktowania w zakresie: nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania, dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych; bez względu na płeć, wiek, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Dyrektor przedszkola nie akceptuje mobbingu, przez który należy rozumieć wszelkie działania i zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii 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.
3. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor powołuje komisję antymobbingową, w skład której wchodzi pełnomocnicy związków zawodowych oraz osoba reprezentująca pracodawcę. Zadaniem komisji jest zbadanie zasadności skargi.
5. W razie uznania skargi za zasadną dyrektor przedszkola podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 7

1. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrona mienia placówki.
2. Monitoringiem objęte są dwa wejścia do przedszkola oraz teren wokół placówki.

3. Monitoring rejestruje obraz (bez dźwięku) w systemie ciągłym 24h/7d, dostęp do zarejestrowanego obrazu jest ograniczony i zabezpieczony.
4. Dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, takim jak policja, sąd, prokuratura na pisemny wniosek.

Obowiązki pracownika i pracodawcy

§ 8

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:
 - 1) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne,
 - 2) przestrzeganie przepisów prawa,
 - 3) wykonywanie zadań służbowych sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, współpracownikami i zwierzchnikami,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) bezwzględne przestrzeganie zakazu stosowania mobbingu,
 - 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - 10) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
 - 11) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - 12) uczestniczenie w szkoleniach bhp i przestrzeganie ich przepisów i zasad,
 - 13) dbałość o czystość i porządek na swoim stanowisku pracy oraz o powierzony sprzęt i wyposażenie,
 - 14) bezwzględna dbałość o bezpieczeństwo i dobro wychowanków.
2. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
 - 1) zaznajomić pracownika z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
 - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy i wysoką wydajność,
 - 3) przeciwdziałać dyskryminacji i mobbingowi,
 - 4) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w tym środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy, sprzęt do gaszenia pożaru oraz prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
 - 6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 7) zaspakajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników oraz dbać o ochronę ich zdrowia,
 - 8) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników,

- 9) prowadzić i przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniu i zniszczeniu,
 - 10) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 11) informować pracowników o ryzyku zawodowym występującym na jego stanowisku pracy oraz o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników,
 - 12) wyposażyć pracowników w odzież ochronną oraz materiały i sprzęt do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - 13) przyjmować pracowników w sprawach skarg, wniosków i zażaleń.
3. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących dzieci uczęszczających do placówki oraz ich rodziców w zakresie:
- 1) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 2) zdrowia,
 - 3) możliwości psychofizycznych,
 - 4) seksualności i orientacji seksualnej,
 - 5) pochodzenia rasowego lub etnicznego,
 - 6) poglądów politycznych,
 - 7) przekonań religijnych lub światopoglądowych.

§ 9

1. Pracowników przedszkola obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu w czasie wykonywania obowiązków służbowych. Przyjście pracownika do pracy w stanie po spożyciu alkoholu jest zabronione i skutkuje niedopuszczeniem go do pracy.
2. Na terenie całej placówki oraz placu przedszkolnego obowiązuje zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych.

Czas pracy

§ 10

1. Czas pracy- to czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy na terenie zakładu pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być wykorzystany wyłącznie na świadczenie pracy. Opuszczenie stanowiska pracy bez zgody pracodawcy jest zabronione.
3. W nadzwyczajnych przypadkach dopuszcza się wykonywanie przez pracownika pracy zdalnej.
4. Praca zdalna polega na wykonywaniu zadań powierzonych przez pracodawcę poza siedzibą zakładu pracy, może to być np. mieszkanie pracownika i dotyczy tylko stanowisk, których wykonywanie jest możliwe poza miejscem pracy.
5. Pracownik, pracując zdalnie, zobowiązany jest do:
 - 1) pozostawania dyspozycyjnym dla pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych pracownikowi w ramach

- zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
- 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy pracodawcy,
 - 3) potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez pracodawcę.
6. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.

§ 11

1. Czas pracy w pełnym wymiarze wynosi:
 - 1) dla nauczycieli nie więcej niż 40 godzin tygodniowo, w tym liczba godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest ustalona w art. 42 KN.
 - 2) dla pracowników samorządowych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej jedenastu godzin nieprzerwanego odpoczynku.
3. Praca wykonywana ponad wymiar określona jest jako godzina nadwymiarowa lub nadliczbowa.

§ 12

1. Pracodawca na początku roku szkolnego ustala dla pracowników administracyjno - - obsługowych czas ich pracy, uwzględniając realne potrzeby placówki.
2. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy dopuszcza się pracę według ustalonego harmonogramu.
3. Rozkład czasu pracy dla nauczycieli jest regulowany szczegółowo w zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszu organizacyjnym pracy przedszkola na dany rok szkolny.
4. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników w celu prawidłowego ustalenia ich wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

§ 13

1. Obecność w pracy pracownik administracyjno - obsługowy potwierdza osobiście podpisem na liście obecności. Lista znajduje się w pomieszczeniu pracowniczym na piętrze.
2. Nauczyciel potwierdza obecność w pracy odpowiednim wpisem do dziennika zajęć przedszkola z własnoręcznym podpisem oraz podpisem na liście obecności. Lista znajduje się w sali Motylków.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyrektor decyduje czy przydziela w zastępstwie innym nauczycielom godziny nadwymiarowe czy stosuje zasadę łączenia grup. Podejmując decyzję, dyrektor kieruje się ilością dzieci w poszczególnych oddziałach.
4. Nauczyciel potwierdza wypracowanie dodatkowych godzin wpisem do dziennika wraz z adnotacją przyczyny nieobecności koleżanki oraz podpisem na liście obecności Ponadto osoba wyznaczona prowadzi rejestr zastępstw nauczycielskich.

5. W przypadku doraźnych nieobecności pracowników administracyjno-obsługowych zastępstwa przydzielane są jako dodatkowe zadania realizowane w ramach indywidualnego czasu pracy.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępstwo obejmuje nauczyciel wyznaczony przez Prezydenta Miasta Będzina.
7. W razie niestawienia się do pracy lub w razie nieobecności w pracy spowodowanej chorobą pracownika lub izolacją z powodu choroby zakaźnej bądź chorobą członka rodziny pracownika wymagającego sprawowania opieki osobistej, pracownik jest obowiązany zawiadomić telefonicznie zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności.

§ 14

1. Pozostawianie pracownika po zakończeniu pracy na terenie placówki może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą pracodawcy.
2. Pora nocna obejmuje czas od godziny 22:00 do 6:00.

Urlopy i zwolnienia od pracy

§ 15

1. Urlopu wypoczynkowego udziela dyrektor zgodnie z planem urlopów (skonsultowanym z przedstawicielami związków zawodowych działających w przedszkolu) lub ustala jego termin w porozumieniu z pracownikiem. Plan urlopów ustala się, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.
2. Pracownik ma obowiązek wypisać wniosek urlopowy i przedłożyć go do podpisania dyrektorowi na co najmniej jeden dzień przed planowanym urlopem. W uzasadnionych przypadkach wniosek można dostarczyć w dniu urlopu rano.
3. Pracownik ma prawo do wypoczynku trwającego nieprzerwanie 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym.
5. Urlopu należy wykorzystać w ciągu roku kalendarzowego, w którym pracownik nabył do niego prawo. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek, dopuszcza się wykorzystanie urlopu w następnym roku kalendarzowym.
6. W okresie wypowiedzenia stosunku pracy (bez względu, która strona złoży wypowiedzenie) pracownik musi wykorzystać urlopu wypoczynkowy, jeśli pracodawca w tym okresie mu go udzieli.
7. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym.
8. Wymiar urlopu wynosi:
 - 1) dla nauczyciela - 35 dni roboczych,
 - 2) dla pracowników samorządowych :
 - a) 20 dni roboczych – przy zatrudnieniu krócej niż 10 lat,
 - b) 26 dni roboczych – przy zatrudnieniu co najmniej 10 lat.

9. Pracownicy podejmujący pierwszą pracę uzyskują prawo do urlopu (pierwszego) z upływem każdego miesiąca zatrudnienia w wymiarze 1/12 wymiaru przysługującego po przepracowaniu roku.
10. Dla osób pracujących na niepełnym etacie wymiar urlopu ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu, który przysługiwałby mu, gdyby pracował w pełnym wymiarze czasu pracy.
11. Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się okresy z tytułu ukończenia:
 - 1) zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej - przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
 - 2) średniej szkoły zawodowej - przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
 - 3) średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych - 5 lat,
 - 4) średniej szkoły ogólnokształcącej - 4 lata,
 - 5) szkoły policealnej - 6 lat,
 - 6) szkoły wyższej - 8 lat.
12. Okresy nauki, o których mowa w pkt 1-6, nie podlegają sumowaniu.
13. Jeżeli pracownik pobierał naukę w czasie zatrudnienia, do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się bądź okres zatrudnienia, w którym była pobierana nauka, bądź okres nauki, zależnie od tego, co jest korzystniejsze dla pracownika.

§ 16

1. Pracownikowi na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.
2. Pracownikowi bezpośrednio po urlopie macierzyńskim przysługuje na pisemny wniosek urlop rodzicielski w wymiarze:
 - 1) 32 tygodni w przypadku urodzenia jednego dziecka,
 - 2) 34 tygodni w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie.
3. Urlop rodzicielski przysługuje obojgu rodzicom, ale łączny wymiar urlopu nie może przekraczać wymiaru określonego w pkt. 2.
4. Na zasadach określonych w art. 186 Kp udziela się urlopu wychowawczego w wymiarze do 36 miesięcy w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 6 roku życia. Urlop może być udzielany w 5 częściach.

§ 17

Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony, po przepracowaniu co najmniej 7 lat w przedszkolu, przysługuje zgodnie z art. 73 KN, urlop dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo 1 roku.

§ 18

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:
 - 1) stawienie się na wezwanie organów administracji rządowej, sądu, prokuratury, policji itp.,
 - 2) przeprowadzenie badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązujących badań lekarskich, szczepień ochronnych, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie ich w czasie wolnym od pracy.
 - 3) wykonanie doraźnej czynności wynikającej z funkcji związkowej zgodnie z art. 25 ust. 5 lub art. 31 ust. 3 Ustawy o związkach zawodowych.

§ 19

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy, pracownikowi przysługuje:
 - 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma, macochy,
 - 2) 1 dzień w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teścia, teściowej, babci, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

§ 20

1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia zgodnie z art. 188 Kp dla pracownika samorządowego oraz z art. 67e KN dla nauczyciela.
2. Pracownik składa oświadczenie o chęci korzystaniu z przysługującego mu prawa do zwolnienia od pracy.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 21

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu oraz zabezpieczenie mienia przed pożarem.

§ 22

2. Wszyscy pracownicy nowo przyjęci przed przystąpieniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu bhp i ppoż. Na szkolenie to składa się instruktaż ogólny, którego udziela pracownik służbowy bhp i ppoż, oraz instruktaż szczegółowy – na stanowisku pracy, którego udziela dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Wszyscy pracownicy dopuszczeni do pracy podlegają także szkoleniom okresowym.

§ 23

1. Przed rozpoczęciem pracy pracownik zostaje zapoznany z oceną ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą na danym stanowisku, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
2. Pracownik potwierdza zapoznanie się z oceną ryzyka własnoręcznym podpisem.

§ 24

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stanowią bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywanej pracy, zawiadamiając o tym przełożonego. W sytuacji takiej przysługuje mu prawo do wynagrodzenia.
2. Przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidywanego do stosowania na danym stanowisku pracy.
3. Pracownikom przydziela się nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zgodnie z **załącznikiem nr 1** do regulaminu.

Ochrona pracy kobiet i młodocianych

§ 25

W przedszkolu nie zatrudnia się pracowników młodocianych.

§ 26

1. Szczegółowej ochrony podlega praca kobiet, a w szczególności kobiet w ciąży (po przedłożeniu pracodawcy zaświadczenia lekarskiego).
2. Pracodawcy nie wolno:
 - 1) zatrudniać, bez pisemnej zgody, kobiety w ciąży lub opiekującej się dzieckiem do lat 4 w godzinach nadliczbowych, ponadwymiarowych lub w porze nocnej, delegować jej poza stałe miejsce pracy,
 - 2) kobiecie w ciąży nie wolno wypowiedzieć lub rozwiązać z nią umowy o pracę z wyjątkiem likwidacji placówki.

3. Pracodawca obowiązany jest:

- 1) udzielić ciężarnej płatnych (100%) zwolnień na podstawie zwolnienia lekarskiego,
- 2) przenieść ciężarną na inne lżejsze stanowisko pracy przy zachowaniu tego samego wynagrodzenia,
- 3) udzielić płatnego urlopu macierzyńskiego zgodnie z art. 180 Kp.

§ 27

1. Pracownica 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.
2. 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.
3. Pracownica nabywa prawo do przerw na podstawie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego fakt karmienia.
4. Wykaz prac wzbronionych kobietom stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.

Profilaktyczna ochrona zdrowia

§ 28

1. Osoby przyjmowane do pracy zobowiązane są dostarczyć pracodawcy aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Zaświadczenie takie wydaje lekarz medycyny pracy.
2. Pracownicy podlegają również okresowym badaniom lekarskim w terminie określonym w zaświadczeniu przez lekarza medycyny pracy.
3. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.
4. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
5. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
6. Badania, o których mowa, są przeprowadzane na koszt pracodawcy.
7. Zaświadczenia lekarskie o zdolności do pracy na danym stanowisku dołącza się do akt pracownika.

§ 29

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej, a także zapewnić środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

2. Pracodawca zapewnia pracownikom dostęp do środków higieny osobistej – sanitariatów, mydła i ręczników w miejscu pracy.
3. Za ustalenie stanowisk pracy, na których zatrudnionym pracownikom przydzielone zostaną środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze odpowiada dyrektor.
4. Pracodawca ustala stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Stanowiskami, na których pracownicy używają własnej odzieży i obuwia są: nauczyciele, pomoc nauczyciela, intendent oraz księgowia.
6. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z pkt. 4 pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny - **załącznik nr 2** do regulaminu, na okres wymieniony w załączniku nr 1 do regulaminu.
7. Środki ochrony indywidualnej przydzielane są pracownikom bezpłatnie na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 1** do regulaminu i do czasu zużycia są własnością pracodawcy.
8. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na ¼ etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie). Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.
9. Wydawane pracownikom rzeczy potwierdzane są podpisem pracownika na fakturze zakupu danego towaru/odzieży oraz prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału w/w środków oraz wypłaty należnych ekwiwalentów pieniężnych.
10. Odzież robocza, obuwie i środki ochrony indywidualnej winny być użytkowane przez pracowników tylko w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. Utrzymywanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony osobistej we właściwym stanie technicznym i czystości należy do obowiązków pracownika. Pracodawca umożliwia pracownikom pranie odzieży roboczej w miejscu pracy, w związku z czym pracownikom nie przysługuje ekwiwalent za pranie.
12. Pracodawca zapewnia nauczycielom, pomocy nauczyciela i intendentce dostęp do fartuchów ochronnych potrzebnych przy wykonywaniu prac powodujących zabrudzenie lub zniszczenie odzieży pracownika.
13. Pracownikom, którzy pracują przy monitorze ekranowym w wymiarze przekraczającym połowę dobowego wymiaru czasu pracy, przysługuje refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, według zasad określonych w **załączniku nr 3** do regulaminu.
14. Pracownicy mają dostęp do napojów przygotowywanych przez kuchnię przedszkola, dopuszcza się możliwość przygotowywania innych napojów poprzez udostępnienie pracownikom czajnika bezprzewodowego.
15. Prawo do otrzymania odzieży i obuwia roboczego pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.
16. Zabrania się pracownikowi przystąpienia do pracy bez odzieży ochronnej przewidzianej dla danego stanowiska pracy.

Wynagrodzenie za pracę

§ 30

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do rodzaju zajmowanego stanowiska pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu.

§ 31

1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z rozporządzeniem MEN, natomiast dodatkowe składniki wynagrodzenia nauczycieli określa regulamin wprowadzony uchwałą Rady Miejskiej.
2. Wynagrodzenie pracowników samorządowych określa regulamin wynagradzania opracowany przez dyrektora placówki zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, uzgodniony z działającymi na terenie placówki związkami zawodowymi.
3. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie miesięcznie w następujących terminach:
 - 1) pracownicy samorządowi – z dołu - do ostatniego dnia miesiąca, którego wynagrodzenie dotyczy,
 - 2) nauczyciele – z góry (w przypadku wynagrodzenia zasadniczego i ewentualnie dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, jeśli były przyznane) - pierwszego roboczego dnia miesiąca, którego wynagrodzenie się tyczy.
4. Wynagrodzenie dokonywane jest przelewem na konto bankowe wskazane przez pracownika po złożeniu odpowiedniego oświadczenia.
5. Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycielom wypłaca się z dołu do ostatniego dnia miesiąca na podstawie wypełnionych druków rozliczenia godzin.

§ 32

Pracownik każdorazowo otrzymuje odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki jego wynagrodzenia.

Dyscyplina pracy

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i przepisów pracy, przepisów p.poż a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności, pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia,
 - 2) karę nagany.
2. Za opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy, świadome zniszczenie powierzonego sprzętu, mienia, narażenie zakładu pracy na straty finansowe, pracodawca może zastosować karę pieniężną.

3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika. Na jego wniosek przy rozmowie dopuszcza się obecność przedstawiciela związku zawodowego reprezentującego pracownika.
4. 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 zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt osobowych pracownika.

Przepisy końcowe

§ 34

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają odpowiednio zastosowane przepisy Kodeksu pracy.

§ 35

1. Zmian w treści niniejszego regulaminu dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu akceptacji związków zawodowych.
2. Zmiana niniejszego regulaminu nie jest traktowana jako wypowiedzenie warunków pracy i płacy.
3. O zmianach treści regulaminu ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty podania jego treści do wiadomości zatrudnionych pracowników (wywieszenia na tablicy ogłoszeń).

§ 36

1. Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu pracy każdego nowo przyjętego pracownika.
2. Pracownik potwierdza znajomość regulaminu pracy swoim podpisem, co pracodawca dołącza do jego akt osobowych.

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora)

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

**Tabela norm przydziału
odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony dla pracowników
Przedszkola Miejskiego nr 12 w Będzinie**

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Okres używalności
1.	nauczyciel	fartuch ochronny obuwie zmienne	36 miesięcy 24 miesiące
2.	pomoc nauczyciela	fartuch ochronny obuwie zmienne	36 miesięcy 24 miesiące
3.	księgowy	obuwie zmienne	24 miesiące
4.	intendent	fartuch ochronny obuwie zmienne	24 miesiące 24 miesiące
5.	pracownicy kuchni (kucharz, pomoc kuchenna)	fartuch roboczy biały (długi lub krótki ze spodniami) obuwie profilaktyczne rękawice ochronne fartuch przedni gumowy fartuch roboczy kolorowy czepek	do zużycia nie dłużej niż do 24 miesięcy do zużycia nie dłużej niż do 24 miesięcy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
6.	woźna oddziałowa	fartuch roboczy biały fartuch roboczy kolorowy (długi lub krótki ze spodniami) obuwie profilaktyczne rękawice jednorazowe	do zużycia do zużycia nie dłużej niż do 24 miesięcy do zużycia nie dłużej niż do 24 miesięcy
7.	konserwator	fartuch roboczy lub spodnie robocze buty robocze rękawice ochronne ocieplacz	do zużycia nie dłużej niż do 48 miesięcy do zużycia nie dłużej niż do 48 miesięcy do zużycia do zużycia nie dłużej niż 6 okresów zimowych

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Wykaz cen do wypłaty ekwiwalentu pieniężnego
za używanie własnego obuwia i odzieży roboczej**

L.p.	Asortyment	cena
1.	Obuwie zmienne	50,00
2.	Fartuch ochronny z tkaniny syntetycznej lub bawełnianej	50,00

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Zasady refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok
dla pracowników wykonujących pracę przy monitorach ekranowych
w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Będzinie**

Na podstawie § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973)

§ 1

Pracownikom, którzy pracują przy monitorze ekranowym w wymiarze przekraczającym połowę dobowego wymiaru czasu pracy, przysługuje refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

§ 2

1. Przedszkole Miejskie nr 12 w Będzinie pokrywa koszty zakupu okularów korygujących wzrok do maksymalnej kwoty 400,00 zł.
2. Refundacja przysługuje raz na 2 lata.

§ 3

Podstawą refundacji kosztów zakupu okularów jest:

3. Zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy w ramach badań okresowych stwierdzające konieczność używania przez pracownika okularów.
4. Faktura wystawiona na Przedszkole Miejskie nr 12 w Będzinie. W treści faktury musi znaleźć się imię nazwisko pracownika oraz czego faktura dotyczy.
5. Potwierdzenie, że pracownik pracuje przynajmniej połowę dobowego wymiaru zatrudnienia przy monitorze ekranowym.

§ 4

Zwrot kosztów zakupu następuje na konto osobiste pracownika w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KOBIECIOM

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

1. Wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej - 20 kJ/min. Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal.

2. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:

1) 12 kg - przy pracy stałej,

2) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

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

1) 50 N - przy pracy stałej,

2) 100 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

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

1) 120 N - przy pracy stałej,

2) 200 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

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

1) 8 kg - przy pracy stałej,

2) 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

1) 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,

2) 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,

3) 300 kg - przy przewożeniu na wózkach po szynach. Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym: 2% - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2, 1% - przy pracach wymienionych w pkt 3.; w przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

7. Kobiety w ciąży i w okresie karmienia:

1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2.900 kJ na zmianę roboczą,

2) prace wymienione w ust. 2-6, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,

3) prace w pozycji wymuszonej,

4) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym kobietom w ciąży i w okresie karmienia.

1) prace w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest większy od 1,5,

2) prace w warunkach, których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą, jest mniejszy od -1,5,

3) prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15[o]C.

III. Prace w hałasie i drganiach

1. Prace w środowisku, w którym wartości ważone przyspieszenia drgań oddziałujących na organizm człowieka przez kończyny górne, mierzone zgodnie z Polskimi Normami, dla drgań o różnej wartości współczynnika szczytu k, przy ciągłym 8-godzinnym oddziaływaniu na organizm, przekraczają wartości podane w tabeli:

Składowe drgań	Wartości ważone przyspieszenia drgań (m/s ²)		
	$K \sim 2$	$2 < k \sim 3$	$k > 3$
X, Y, Z (x, y, z)	0,26	0,6	0,93

2. Prace w środowisku, w którym wartości ważone przyspieszenia drgań o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka, mierzone zgodnie z Polskimi Normami, dla drgań o różnej wartości współczynnika szczytu k, przy ciągłym 8-godzinnym oddziaływaniu na organizm, przekraczają wartości podane w tabeli:

Składowe drgań	Wartości ważone przyspieszenia drgań (m/s ²)		
	$K \sim 2$	$2 < k \sim 3$	$3 < k \sim 6$
Poziome X, Y (x, y)	0,1	0,15	0,3
Pionowe Z (z)	0,13	0,2	0,4

3. Kobietom w ciąży:

1) prace w środowisku, w którym poziom ekspozycji na hałas, odniesiony do 8-godzinnego dnia pracy, mierzony zgodnie z Polskimi Normami, przekracza wartość 65 dB,

2) prace w środowisku, w którym poziom ciśnienia akustycznego hałasu infradźwiękowego, mierzony zgodnie z Polskimi Normami, przekracza wartości podane w tabeli (dla 8-godzinnej ekspozycji na hałas):

Częstotliwość środkowa pasm oktauwowych (Hz)	Poziom ciśnienia akustycznego (dB)
8; 16	85
31,5	80

3) prace w środowisku, w którym poziom ciśnienia akustycznego hałasu ultradźwiękowego, mierzony zgodnie z Polskimi Normami, przekracza wartości podane w tabeli (dla 8-godzinnej ekspozycji na hałas):

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Dopuszczalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	77
20	87
25	102
31,5; 40; 50; 63; 80; 100	107

4) prace w środowisku, w którym wartości ważone przyspieszenia drgań oddziałujących na organizm człowieka przez kończyny górne nie przekraczają wartości określonych w ust. 1 - powyżej 4 godzin na dobę,

5) każda praca w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

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

1. Kobietom w ciąży:

1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery bezpiecznej,

2) prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie 1/4 wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,

3) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,

4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.

2. Kobietom w okresie karmienia - prace przy otwartych źródłach promieniowania jonizującego.

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

1. Prace pod ziemią we wszystkich kopalniach, z wyjątkiem pracy:

1) na stanowiskach kierowniczych, niewymagającej stałego przebywania pod ziemią i wykonywania pracy fizycznej,

2) w służbie zdrowia,

3) w okresie studiów, w ramach szkolenia zawodowego,

4) wykonywanej dorywczo i niewymagającej pracy fizycznej.

2. Kobietom w ciąży:

1) praca 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 klamrach,

2) prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

VI. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu kobietom w ciąży i w okresie karmienia - prace nurków oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VII. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

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

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

VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

1) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach,

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

- chloropren,
- 2-etoksyetanol,
- etylenu dwubromek,
- leki cytostatyczne,
- mangan,
- 2-metoksyetanol,
- ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
- rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
- styren,
- syntetyczne estrogeny i progesterony,
- węgla dwusiarczek,
- preparaty od ochrony roślin,

3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.

IX. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi i psychicznymi kobiety w ciąży i w okresie karmienia:

1) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład na taśmie),

2) prace wewnątrz zbiorników i kanałów,

3) prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.