

***REGULAMIN PRACY
PRZEDSZKOŁA NR 32
W RYBNIKU***

REGULAMIN PRACY PRZEDSZKOLA NR 32 W RYBNIKU

Opracowany na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94) z późniejszymi zmianami, uwzględniając zmiany z dnia 14 listopada 2003 roku (Dz. U. z 2003r. Nr 135)

Rozdział I Postanowienia wstępne

Art.1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

Art.2. Pracodawcą w rozumieniu niniejszego regulaminu jest Dyrektor Przedszkola Nr 32, który wykonuje czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego Regulaminu.

Art.3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „nauczycielach” rozumie się przez to pracowników podlegających przepisom ustawy Kara Nauczyciela.

Art.4. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, podpisane przez pracownika wraz z datą, powinno być załączone do akt osobowych. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

Rozdział Ia Równe traktowanie w pracy

Art.5. Każdy pracownik powinien być równo traktowany w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

Art.5.1. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób bezpośrednio lub pośrednio z przyczyn zawartych w art. 5.

Art.5.2. Dyskryminowanie bezpośrednio oznacza, że pracownik z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 5 był jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

Art.5.3. Dyskryminowanie pośrednie oznacza, że na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn wymienionych w art. 5.

Art.6. Zasady równego traktowania każdego pracownika w zatrudnieniu nie naruszają następujących działań:

- Niezatrudnienie pracownika z jednej lub kilku przyczyn wymienionych w art. 5 jeżeli uzasadnia to rodzaj pracy,
- Wypowiedzenie pracownikowi warunków zatrudnienia jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracownika
- Stosowanie środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielską, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
- Ustalenia warunków zatrudnienia i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe z uwzględnieniem kryterium stażu pracy,

Art.7. Każdy pracownika ma prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowych wartościach.

Art.8. Pracownik, wobec którego pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

Rozdział II

Porządek pracy

Art.9. Pracownik potwierdza fakt przybycia do pracy poprzez każdorazowe złożenie podpisu na liście obecności. Wyjścia w sprawach zawodowych lub w szczególnych przypadkach w sprawach prywatnych, powinny być każdorazowo odnotowane w zeszycie wyjść z podaniem czasu wyjścia i powrotu.

Art.10. Czas pracy powinien być wykorzystany wyłącznie na świadczenie pracy. Opuszczenie stanowiska pracy bez zgody pracodawcy lub przełożonego jest zabronione.

Art.11. Pozostawanie pracownika po zakończeniu pracy na terenie placówki może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody pracodawcy.

Art.12. Nieobecność pracownika w pracy jest każdorazowo odnotowana przez pracodawcę z zaznaczeniem czy jest to nieobecność usprawiedliwiona czy też nie.

Art.13. Każdy pracownik obowiązany jest powiadomić pracodawcę o powodzie nieobecności w pracy. W przypadku zwolnienia lekarskiego – niezwłocznie, nie

później niż w ciągu 7 dni, zaś w przypadku nagłego urlopu, czy dnia wolnego z tytułu opieki nad dzieckiem – tego samego dnia rano.

Usprawiedliwianie nieobecności w pracy i udzielanie pracownikowi zwolnienia od pracy dokonywane jest na zasadach określanych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 15.05.1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy i udzielanie pracownikom zwolnień od pracy (DZ. U. z 1996 Nr 60/281).

Rozdział III **Czas pracy**

Art.14. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy, zgodnie z umową o pracę.

Art.15.1. Czas pracy pracownika wynosi **8** godzin na dobę, tj. przeciętnie - **40** godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 - miesiące. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, aby w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku przydzielonej pracy.

Art.15.2. Jeżeli dobowy wymiar pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy.

Art.16. Rozkład czasu pracy dla nauczycieli jest uregulowany szczegółowo w zatwierdzanym corocznie arkuszu organizacji pracy placówki i obowiązującym planie zajęć.

Art.17. Rozkład czasu pracy pracowników nie będących nauczycielami określa załącznik nr 3 do regulaminu.

Art.18.. Zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951r. (Dz.U. z 1951r. Nr 4/28 z póź.zm.) dniami wolnymi od pracy, poza niedzielami są:

- 1 stycznia – Nowy Rok,
- 6 stycznia – Święto Trzech Króli
- pierwszy i drugi dzień Wielkanocy,
- 1 maja – Święto Państwowe,
- 3 maja - Święto Narodowe,
- pierwszy dzień Zielonych Świątek,
- Boże Ciało,
- 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Marii Panny,
- 1 listopada – Wszystkich Świętych,
- 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
- 25 i 26 grudnia – Boże Narodzenie.

Art.19. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalany jest indywidualnie w umowie o pracę.

Art.20. Praca portiera lub dozorca –nie dotyczy

Za pracę w porze nocnej przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

- 1 Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 21,00 do 7,00 rano.
- 2, Czas pracy w godzinach nadliczbowych przepracowanych przez pracownika w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekraczać **150 godzin w roku kalendarzowym**.

Art.21.1. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy każdego pracownika zawierająca następujące dane: porę rozpoczęcia i zakończenia pracy dziennej, pracę w porze nocnej, pracę w godzinach nadliczbowych (ponadwymiarowych), rejestr nieobecności w pracy i zwolnień w sprawach zawodowych i prywatnych.

Art.21.2. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy jest pracą w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie szczególnych potrzeb pracodawcy. Poza wyraźnie określonymi wyjątkami takimi jak:

- pracownice w ciąży,
- opiekujący się dzieckiem do lat 4-ch (bez ich zgody)

Art.22. W czasie nieobecności pracownika pracodawca lub bezpośredni przełożony pracownika, decyduje komu praca ma być zastępczo przydzielona (zarządzenie dyrektora o zastępstwach za nieobecność pracowników przekazywane jest pracownikom na piśmie).

Art.23. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia służbowego. Pracownikowi przysługuje wówczas wynagrodzenie za pracę zgodnie z przepisami dotyczącymi delegacji.

Rozdział IV

Obowiązki pracodawcy

Art.24.1. Pracodawca zaznajamia pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz ich podstawowymi uprawnieniami.

Art.24.2. Pracodawca organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy oraz osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy wykorzystując ich uzdolnienia i kwalifikacje.

Art.24.3. Pracodawca organizuje pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy.

Art.24.4. Pracodawca zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzi systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art.24.5. Wypłaca terminowo i prawidłowo wynagrodzenie.

Art.24.6. Ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

Art.24.7. Pracodawca stwarza pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy.

Art.24.8. W miarę posiadanych środków socjalnych pracodawca zaspokaja potrzeby pracowników.

Art.24.9. Pracodawca jest zobowiązany do stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy.

Art.24.9a. Pracodawca prowadzi dokumentację związaną ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe. Dokumenty te przechowuje w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Art.24.10 Pracodawca zobowiązany jest wpływać na kształtowanie zasad współżycia społecznego na placówce.

Art.25.1. Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w pracy w formie pisemnej.

Art.25.2. Pracodawca informuje pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony o wolnych miejscach pracy.

Art.25.3. Pracodawca przeciwdziała mobbingowi.

Art.26.1. Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie wydać pracownikowi świadectwo pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy. Wydanie świadectwa nie może być uzależnione od uprzedniego rozliczenia się pracownika z pracodawcą.

Art.26.2. Jeżeli pracodawca nawiązuje z dotychczasowym pracownikiem kolejną umowę o pracę bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniej umowy o pracę wtedy zobowiązany jest do wydania świadectwa pracy tylko na żądanie pracownika.

Art.26.3. W świadectwie pracy pracodawca podaje informacje dotyczące okresu i rodzaju wykonywanej pracy, zajmowanych stanowisk, trybu rozwiązania albo okoliczności wygaśnięcia stosunku pracy, a także inne informacje niezbędne do ustalenia uprawnień pracowniczych i uprawnień z ubezpieczenia społecznego. W świadectwie pracy zamieszcza się informacje o zajęciu wynagrodzenia za pracę w myśl przepisów o postępowaniu egzekucyjnym. Na żądanie pracownika w świadectwie pracy pracodawca podaje także informacje o wysokości i składnikach wynagrodzenia oraz o uzyskanych kwalifikacjach.

Art.27.1. Pracownikowi przysługuje roszczenie o naprawienie szkody wyrządzonej przez pracodawcę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa pracy.

Art.27.2. Odszkodowanie, o którym mowa w art.27.1. przysługuje w wysokości wynagrodzenia za czas pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłuższy jednak niż 6 tygodni.

Rozdział V Obowiązki pracownika

Art. 28.1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

Art.28.2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 2) przestrzegać regulaminy pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

Rozdział VI Wynagrodzenie za pracę

Art.29. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem MENiS. Wypłacane jest ono miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym.

Art.30. Pracownikom nie będącym nauczycielami wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu, ostatniego dnia miesiąca. Jeżeli jest to dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzednim.

Art.31.1. Pracownikom nie będącym nauczycielami dyrektor może przyznać nagrodę kwartalną. Wypłata nagrody kwartalnej następuje w miesiącu następującym po zakończeniu kwartału, za który została przyznana, z wyjątkiem nagrody przyznanej pracownikowi za czwarty kwartał, której wypłata następuje do 31 grudnia danego roku.

Art.31.2. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe pracownikom nie będącym nauczycielami wypłacana jest z dołu, łącznie z wynagrodzeniem za przepracowany miesiąc.

Art.31.3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli wypłacane jest z dołu, po przepracowaniu w/w godzin, wypłacane jest łącznie z wynagrodzeniem za następny miesiąc.

Art.32. Zgodnie z pisemnym oświadczeniem pracownika, należne mu wynagrodzenie przekazuje się na wskazane przez niego konto bankowe.

Art.33. Wynagrodzenia za pracę wypłacane jest w kasie Miejskiego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w każdy wtorek i czwartek w godzinach 10.30-14.30

Art.34. Szczegółowe zasady wynagradzania, przydzielania dodatków, określa opracowany regulamin wynagradzania.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

Art.35.1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu. Na zakres odpowiedzialności pracodawcy nie wpływają obowiązki pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz powierzenie wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

Art.35.2. Pracodawca obowiązany jest chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a w szczególności jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) systematycznie kontrolować i wydawać polecenia usunięcia nieprawidłowości i uchybień mogących zagrażać bezpieczeństwu pracowników oraz kontrolowania wykonania tych poleceń,
- 3) zapewnić wykonanie nakazów, poleceń, decyzji organów nadzoru nad warunkami pracy oraz zaleceń społecznego inspektora pracy na placówce,
- 4) zapewnić oznakowanie drogi ewakuacyjnej, dbać o systematyczny przegląd sprzętu gaśniczego oraz opracować i udostępnić pracownikom w widocznym miejscu instrukcję alarmową wypadku pożaru,
- 5) prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż.,
- 6) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy, gaszenia pożaru pracowników ewakuacji pracowników,
- 7) wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy,
- 8) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi pracownikami w zakresie niesienia pierwszej pomocy, ratownictwa medycznego pracowników ochrony przeciwpożarowej,
- 9) kierować pracowników na wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie,

10)zapewnić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia ochronnego, ubrania wierzchniego oraz powierzonego sprzętu i narzędzi pracy.

Art.35.3.Koszty działań podejmowanych przez pracodawcę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy nie mogą obciążać pracowników.

Art.35.4. Pracodawca obowiązany jest zapoznać pracowników z ryzykiem zawodowym i jego zagrożeniami oraz podjętymi działaniami prewencyjnymi, a także poinformować o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz prowadzenia działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji.

Art.35.5. W przypadku możliwości wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia pracodawca jest obowiązany:

- 1) niezwłocznie poinformować pracowników o zagrożeniu i podjąć działania w celu zapewnienia im ochrony,
- 2) niezwłocznie dostarczyć im instrukcje umożliwiające przerwanie pracy i oddalenie się w bezpieczne miejsce,
- 3) umożliwić pracownikom podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa – nawet bez porozumienia z przełożonym, pod warunkiem, że nie zaniedbali swoich obowiązków.

Art.36. Pracodawca obowiązany jest zapewnić pracownikowi przed rozpoczęciem przez niego pracy odzież ochronną, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, a także narzędzia pracy.

Art.36.1. Pracodawca zapewnia pracownikom nieodpłatne zaopatrzenie w herbatę w ilości 100g miesięcznie raz w roku.

Art.37. Pracownik obowiązany jest przestrzegać zasad bhp i ppoż. podczas przebywania w pracy zgodnie ze zdobytą wiedzą na szkoleniach a w szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1.) Uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach bhp i ppoż.,
- 2.) Przestrzegać w pracy estetyki, ładu i porządku,
- 3.) Dbać o estetyczny, czysty wygląd osobisty,
- 4.) Wykazywać znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywanej pracy,
- 5.) Dbać o należyty stan przydzielonych do pracy maszyn, urządzeń i sprzętu oraz o ład i estetykę miejsca pracy,
- 6.) Stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, używać przydzieloną odzież ochronną oraz środki ochrony i higieny osobistej,
- 7.) Niezwłocznie zawiadomić przełożonego lub pracodawcę o zauważonym w przedszkolu wypadku lub zagrożeniu życia czy zdrowia ludzkiego,
- 8.) Współdziałać z pracodawcą, przełożonym w zakresie wypełniania przepisów bhp i ppoż.

Art.38. Pracownik przybywający do pracy musi być trzeźwy.

Art.39. Zabrania się przynoszenia i spożywania alkoholu na terenie przedszkola.

Art.40. Na terenie przedszkola, w pomieszczeniach pracy, zabrania się palenia tytoniu, (zakaz palenia dotyczy także narad i konferencji).

Art.41. W Przedszkolu nie zatrudnia się do pracy młodocianych.

Rozdział V III Ochrona pracy kobiet

Art.42.1 Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.

Art.42.2. Wykaz prac wykonywanych w przedszkolu, przy których nie wolno zatrudniać kobiet, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Art.42.3. Szczegółowej ochronie podlega praca kobiet, a szczególnie kobiet w ciąży (po przedstawieniu pracodawcy zaświadczenia lekarskiego).

Art.42.4. Pracodawcy nie wolno:

- zatrudniać kobiety w ciąży lub opiekującej się dzieckiem do lat 4-ech w godzinach nadliczbowych lub w porze nocnej,
- kobiecie w ciąży nie wolno wypowiedzieć lub rozwiązać z nią umowy o pracę z wyjątkiem likwidacji czy upadłości placówki.
- nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży przy pracach na wysokościach poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej) oraz wchodzenia i schodzenia po drabinach.

Art.42.5. Pracodawca obowiązany jest:

- udzielić ciężarnej płatnych (100%) zwolnień na podstawie zwolnienia lekarskiego,
- ewentualnie przenieść ciężarną na inne stanowisko pracy przy zachowaniu tego samego wynagrodzenia,
- udzielić płatnego urlopu macierzyńskiego zgodnie z art. 180 Kodeksu Pracy,
- Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego **2 dni** wolne od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
- Pracownica karmiąca piersią dziecko po przedstawieniu zaświadczenia ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie na wniosek pracownicy mogą być udzielane łącznie
- Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
- Zgodnie z art.69 par.2 Karty Nauczyciela - W czasie gdy czas pracy kobiety karmiącej dziecko wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie

przysługuje jej prawo korzystania z jednej godziny przerwy wliczonej do czasu pracy.

Rozdział IX

Urlopy i zwolnienia od pracy

Art.43. Pracownikom przysługuje coroczny nieprzerwany urlop wypoczynkowy w wymiarze:

- 35 dni roboczych – dla nauczycieli,
- 20 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat
- 26 dni roboczych - jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat

Art.44. 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 art. 38. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.

Art.45. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.

Art.46. Wymiar urlopu przysługującego pracownikowi, z którym stosunek pracy ulega rozwiązaniu, jest określony proporcjonalnie do okresu przepracowanego w tym roku u danego pracodawcy.

Art.47.1. Urlopy wypoczynkowe są udzielane zgodnie z planem urlopów opracowanych przez pracodawcę na dany rok kalendarzowy i podanym do wiadomości wszystkim pracownikom. Pracodawca ustalając plan urlopów bierze pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.

Art.47.2 Pracodawca jest zobowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym . Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu

Art.47.3. Przed rozpoczęciem urlopu pracownik obowiązany jest podać miejsce pobytu i kontaktu z pracodawcą w razie zaistniałej potrzeby.

Art.48. Termin urlopu może ulec przesunięciu z powodu:

- szczególnych potrzeb pracodawcy,
- na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami,
- z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, powołania na przeszkolenie wojskowe.

Art.49. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

Art.50. Za czas wykorzystania urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie takie samo, jak w czasie wykonywanej pracy. Wyjątek stanowią dodatki uznaniowe (rozporządzenie Mpi PS z dnia 8 stycznia 1997r. –Dz.U. z 1997r. Nr2, poz.14).

Art.51. Pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego tylko na wniosek pracownika, pod warunkiem, że nie zaburzy on porządku w organizacji pracy przedszkola. Okres urlopu bezpłatnego jest nie wliczany do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art.52.1. Pracownik może być zwolniony przez pracodawcę od pracy na czas niezbędny dla załatwienia spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach wykonywanej pracy.

Art.52.2. Za czas zwolnienia pracownik nie otrzymuje wynagrodzenia, chyba, że za zgodą pracodawcy czas ten odpracuje.

Art.52.3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy z prawem do wynagrodzenia na czas:

- 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka,
- 2 dn. – w razie zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, matki, macochy, ojca, ojczyma,
- 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika lub zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teścia, teściowej, babki, dziadka, bądź innej osoby, która pozostawała na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

Rozdział X

Kary porządkowe i upomnienia

Art.53. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż pracodawca może stosować upomnienia i kary.

Art.54. Za nieprzestrzeganie przez pracownika:

- przepisów bhp, ppoż,
- opuszczanie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia i wcześniejszego powiadomienia pracodawcy,
- stawiania się do pracy w stanie nietrzeźwym,
- spożywanie alkoholu i palenie tytoniu na terenie przedszkola,
- wykazywania obraźliwego i lekceważącego stosunku do współpracowników i petentów, nie przestrzegania tajemnicy zawodowej,
- wykonywania pracy w sposób niezgodny z poleceniem pracodawcy, pracodawca może stosować **upomnienie, naganę lub karę pieniężną**.

Art.55.1. Kary i upomnienia stosuje pracodawca po uprzednim powiadomieniu o tym pracownika.

Art.55.2. Odpis pisma zawiadamiającego składa się do akt osobowych pracownika

Art.55.3. Po roku nienagannej pracy zawiadomienie o zastosowaniu kary usuwa się z akt pracownika.

Art.55.4. Kara pieniężna za jedno wykroczenie, jak i za każdy dzień nie usprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łączne kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia pracownika.

Art.56. Tryb postępowania w sprawach z zakresu odpowiedzialności porządkowej pracowników jest regulowany przepisami rozdziału VI działu IV Kodeksu Pracy.

Rozdział XI Przepisy końcowe

Art.57. W razie nieobecności dyrektora przedszkola , zastępuje go wybrany zastępca lub osoba wyznaczona na ten okres przez pracodawcę.

Art.58. Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje pracowników w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek, w godzinach 8.00-13.00

Art.59. W sprawach nie unormowanych w powyższych przepisach Regulaminu Pracy stosuje się przepisy Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych do ustawy Karta Nauczyciela.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2011r.

.....
(podpis dyrektora przedszkola)

Z w/ w przepisami obowiązującymi w Przedszkolu Nr 32 w Rybniku pracownicy zostali zapoznani zgodnie z art. 4 niniejszego Regulaminu o czym świadczy dołączone do akt osobowych oświadczenie pracownika.

.....
(*podpis dyrektora przedszkola*)

Załącznik Nr 1**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana /y/, zatrudniona/y/ w Przedszkolu Nr 32 w Rybniku na stanowisku oświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią regulaminu pracy obowiązującego w w/w placówce.

Data 03.01.2011 r.

.....
(podpis czytelny pracownika)

Załącznik nr 2**Wykaz prac wzbronionych kobietom**

Na podstawie art. 176 Kodeksu pracy i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września z 1996r w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114 poz. 545 z 1996 z późn. zm.)

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. Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) 8 kg - przy pracy stałej,
 - 2) 15 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
4. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
 - 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. 1-3, 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

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

- 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 nagle zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C.

III. Prace w hałasie i drganiach

Dla kobiet w ciąży:

- 1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

- a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,
- 2) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

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

1. Dla kobiet w ciąży:
 - 1) prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla sfery 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 określonych w przepisach prawa atomowego,
 - 4) prace przy obsłudze monitorów ekranowych - powyżej 4 godzin na dobę.
2. Dla kobiet karmiących piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach prawa atomowego.

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

1. Dla kobiet 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 kłamrach,
 - 2) prace w wykopach oraz w zbiornikach otwartych.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:

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

Załącznik Nr 3

**Rozkład czasu pracy pracowników nie będących nauczycielami
w Przedszkolu Nr 32 w Rybniku
w roku szkolnym 2009/2010**

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko	Godziny pracy
1.	Joanna Gryń	Intendent	8.00 – 16.00
2.	Teresa Suliga	Kucharka	6.00 -14.00
3.	Chrapiec Jolanta	Pom.kuchenna	6.30 -14.30
4.	Maria Matlanga	Woźna w przedszkolu	8.00 -16.00
5.	Iwona Harazim	Woźna w przedszkolu	6.00 -14.00
6.	Katarzyna Firla	Woźna w przedszkolu	7.00 - 15.00
7.	Agata Gryń	Woźna w przedszkolu	8,00 - 16,00
8.	Adam Firla	Woźny – palacz co	6.00 – 14.00
9.	Kazimierz Sobieski	Palacz co - sezonowy	11,00-19,00

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana /y/, zatrudniona/y/ w Przedszkolu Nr 32 w Rybniku na stanowisku oświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią regulaminu pracy obowiązującego w w/w placówce.

Data 03.01.2011 r.

.....
(podpis czytelny pracownika)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana /y/, zatrudniona/y/ w Przedszkolu Nr 32 w Rybniku na stanowisku oświadczam, że zapoznałam/em/ się z treścią regulaminu pracy obowiązującego w w/w placówce.

Data 03.01.2011 r.

.....
(podpis czytelny pracownika)