PRZEDSZKOLE
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
„AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA"
83-300 KARTUZY, os. Wybickiego 33
NIP 5891954547 REGON 220734750
tel. 58 736 70 07

ZARZĄDZENIE NR 5/2018/2019

DYREKTORA PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

„Akademia Przedszkolaka" w Kartuzach

z dnia 03.09.2018 r.

na postawie art. 104 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.). uchwala się Regulamin Pracy

Zarządza się co następuje:

§ 1

Z dniem 03.09.2018 r. wprowadza się Regulamin Pracy, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Joanna Wróbel

PRZEDSZKOLE
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
„AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA"
83-300 KARTUZY, os. Wybickiego 33
NIP 5891954547 REGON 220734750
tel. 58 736 70 07

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2018/2019

Regulamin pracy

Rozdział 1
Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin ustala organizację i porządek procesu pracy oraz związane z nim prawa oraz obowiązki pracodawcy i pracowników.

§2

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

§3

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
   1) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi ,,Akademia Przedszkolaka" w Kartuzach,
   2) Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.
2. Siedziba pracodawcy mieści się na Osiedlu Wybickiego 33 w Kartuzach.
3. Praca u pracodawcy odbywa się w systemie jednozmianowym.

Rozdział 2
Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

Pracodawca w szczególności ma obowiązek:

1) Zaznajomienia 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, a także osiąganie przez pracowników – przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji – wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,

3) Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
4) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzeń,
5) ułatwiania pracownikom nabywania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
6) stwarzania pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły, w tymże szkoły wyższej, warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
7) informowania pracowników poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń o możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony informowania bezpośrednio o wolnych miejscach pracy,
8) zaspokajania w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,
9) wpływania na kształtowanie zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy,
10) przeciwdziałania mobbingowi oraz wszelkim formom przemocy w miejscu pracy,
11) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy wykonywanej przez poszczególnych pracowników,
12) Prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej i akt osobowych,
13) Niestosowania i niedopuszczania do stosowania jakichkolwiek form dyskryminacji,
14) Niezwłocznego wydania pracownikowi – w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy – świadectwa pracy, bez uzależnienia tego od wcześniejszego rozliczenia się pracownika.

§ 5

Pracodawcy w szczególności przysługuje prawo do:

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

Rozdział 3
Podstawowe prawa i obowiązki pracowników

§ 6

Pracownikom w szczególności przysługuje prawo do:

1) Zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z umową 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 podczas urlopów,
4) Jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków,
5) Wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami BHP,
6) Tworzenia i przystępowania do organizacji i reprezentujących pracowników.

§ 7

Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy sumienie i starannie oraz stosowania się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę.

§ 8

Pracownikom zabrania się:

1) Spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów lub środków,
2) Palenia tytoniu na terenie zakładu pracy, poza miejscem do tego przeznaczonym, które jest wyraźnie oznaczone,
3) Opuszczania w czasie pracy miejsca pracy bez zgody przełożonego,
4) Wynoszenia z miejsca pracy jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością pracownika bez zgody przełożonego,
5) Wykorzystywania sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaną pracą bez zgody przełożonego,

6) Stosowania mobbingu i jakichkolwiek form przemocy wobec współpracowników.

Rozdział 4
Czas pracy

§ 10

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia związane z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, porze nocnej, niedziele i święta, w rozliczeniu dobowym, tygodniowym lub innym przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 11

1. Czas pracy:
   1) Dla pracowników nie będących nauczycielami, wynosi 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym,
   2) Dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. Tydzień roboczy obejmuje dni od poniedziałku do piątku.
3. Dzień pracy trwa:
   1) Dla nauczycieli – zgodnie z podziałem godzin obowiązującym w danym raku szkolnym,
   2) Dla pracowników obsługi zgodnie z podziałem godzin obowiązującym w danym miesiącu od 7.00 do 15.00 lub od 8.00 do 16.00,
   3) Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15 minutowa przerwa na obiad, wliczana do czasu pracy.

§ 12

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin, pomiędzy 21.00 a 7.00.

2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej dla którego co najmniej ¼ czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

§ 13

1. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, ustalone według § 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.
2. Pracy e godzinach nadliczbowych nie stanowi czas odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikowi na jego pisemny wniosek w celu załatwienia spraw osobistych.

§ 14

Liczba godzin nadliczbowych, przeprowadzonych w związku z okolicznościami określonymi w § 13 ust. 1 pkt 2, nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 4 godzin na dobę i 150 godzin w roku kalendarzowym. Czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć 48 godzin tygodniowo w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 15

1. Za pracę w godzinach nadliczbowych, poza zasadniczym wynagrodzeniem, przysługuje dodatek w wysokości:
   1) 100 proc. Wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
      a) w nocy,
      b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
      c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;
   2) 50 proc. wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.

§ 16

Dodatek , o którym mowa w § 15 pkt 1, przysługuje także za każdą godzinę pracy przekraczającą tygodniową normę czasu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 17

Dodatek, o którym mowa § 16, nie przysługuje, jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczenia nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w § 15.

§ 18

Sposób naliczania wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania dodatków, o których mowa w § 15, określa regulamin wynagradzania.

§ 19

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenia.
2. Wysokość wynagrodzenia, o których mowa w pkt 1, określa regulamin wynagradzania.

§ 20

Nauczyciele nie mogą być zwalniani z pracy w godzinach przeznaczonych na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub inne zajęcia przewidziane w planie pracy przedszkola. Wyjątek stanowią przypadki określone w przepisach o dyscyplinie pracy i absencji chorobowej oraz innych przepisach z tego zakresu. Obowiązek przestrzegania godzin pracy dotyczy wszystkich planowanych zajęć w przedszkolu i obejmuje zarówno zajęcia wynikające z obowiązkowego wymiaru, jak i zajęcia w godzinach ponadwymiarowych oraz czynności dodatkowe wynikające z planu wychowawczo – dydaktycznego. Dyrektor przedszkola winien równomiernie, za akceptacją Rady Pedagogicznej, obciążać nauczyciela dodatkowymi zajęciami wychowawczo-dydaktycznymi.

§ 21

W czasie przeznaczonym na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i inne zajęcia przewidziane w planie pracy przedszkola nie powinno się (z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych sytuacji):

1) Organizować konferencji, nard, odpraw z udziałem nauczycieli – z wyjątkiem konferencji teoretyczno-pedagogicznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, organizowanymi przez kuratora oświaty lub za jego zgodą,
2) Udzielać urlopów lub zwolnień od pracy nauczycielom na zjazdy, konferencje lub inne imprezy organizowane przez instytucje i o ile obowiązek zwolnienia nie wynika z powołanych wcześniej przepisów,
3) Obciążać nauczycieli pracą związaną z bezpośrednim procesem wychowawczo – dydaktycznym oraz koniecznymi potrzebami przedszkola.

§ 22

W godzinach przeznaczonych na zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i inne zajęcia przewidziane w planie pracy przedszkola nie należy organizować:

1) Posiedzeń Rady Pedagogicznej i innych zebrań nauczycielskich,
2) Imprez artystycznych z udziałem dzieci, z wyjątkiem imprez związanych z uroczystościami państwowymi i przedszkolnymi, przewidzianymi w kalendarzu imprez,
3) Prac społeczno-pożytecznych, udziału dzieci w przedstawieniach teatralnych, seansach kinowych i innych imprezach, jeżeli zajęcia te nie są związane z realizacją programu nauczania i wychowywania.

§ 23

Zawieszenie zajęć przedszkolnych lub oderwanie dzieci od zajęć przedszkolnych może nastąpić jedynie w przypadkach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

§ 24

Udział nauczycieli w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz zasady udzielania dla tych celów zwolnień i urlopów określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania nauczycielom*

urlopów dla dalszego kształcenia się, dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych i z innych ważnych przyczyn oraz ulg i świadczeń związanych z tym kształceniem, a także organów uprawnionych do ich udzielania (Dz.U. z 2001 r. Nr 1 poz. 5).

Rozdział 5
Wynagrodzenie za pracę

§ 25

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.

§26

Wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielom z góry, w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w dniu następnym.

§ 27

Pracownikom niebędącymi nauczycielami wynagrodzenie wypłacane jest najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, za który przysługuje wynagrodzenie.

§ 28

Wynagrodzenie wypłacane jest do rąk osobistych lub na wskazany numer rachunku bankowego pracownika.

§ 29

Składniki wynagrodzenia oraz przysługujące pracownikom premie określa regulamin wynagrodzenia.

Rozdział 6
Urlopy

§ 30

Nauczyciel korzysta z urlopu wypoczynkowego na zasadach określonych w art. 64-67 *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).

§ 31

1. Pracownikowi niebędącemu nauczycielem przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przez przepisy *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.).
2. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 32

Urlopy udzielane są w terminie ustalonym przez pracodawcę, po porozumieniu z pracownikiem. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z ustalonym terminem pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

§ 33

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

§ 34

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 jego rozpoczęcia.

Rozdział 7
Zasady udzielenia zwolnień od pracy, usprawiedliwiania nieobecności w pracy i spóźnień

§ 35

Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w przypadku:

1) Ślubu pracownika – 2 dni,
2) Urodzenia się dziecka – 2 dni,
3) Zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy – 2 dni,

4) Ślubu dziecka – 1 dzień,

5) Zgonu i pogrzebu siostry, brata, teścia, teściowej, babci, dziadka, osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – 1 dzień.

§ 36

1. Obowiązkiem pracownika jest punktualne rozpoczynanie pracy.
2. W przypadku spóźnienia pracownik powinien niezwłocznie zgłosić się do pracodawcy w celu usprawiedliwienia się.
3. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego.

§ 37

1. Spóźnienie lub nieobecność wynika z ustalonych przyczyn, jeżeli jest spowodowana:
   1) Chorobą pracownika lub opieką nad chorym członkiem rodziny pracownika, pod warunkiem przedłożenia stosowanego zwolnienia lekarskiego,
   2) Odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, pod warunkiem przedłożenia stosownej decyzji inspektora sanitarnego,
   3) Koniecznością sprawowania opieki nad zdrowym dzieckiem w wieku do lat ośmiu, w wyniku zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której uczęszcza, pod warunkiem złożenia przez pracownika pisemnego oświadczenia potwierdzonego przez dyrekcję zamkniętej placówki,
   4) Wykonywaniem obowiązków określonych w przepisach o powszechnym obowiązku obrony, pod warunkiem okazania stosownego wezwania,
   5) Wezwaniem o charakterze strony, świadka tłumacza biegłego przez odpowiedni organ sądowy lub administracyjny, pod warunkiem przedstawienia adnotacji urzędowej o wykonaniu tego obowiązku,
   6) Innymi przyczynami usprawiedliwionymi przez przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Dokumenty potwierdzające usprawiedliwiony charakter nieobecności pracownik jest zobowiązany przedłożyć pracodawcy najpóźniej w chwili powrotu do pracy po okresie nieobecności.

§ 38

Pracownik potwierdza każdorazowe przybycie do pracy na liście obecności wyłożonej w pomieszczeniu socjalnym.

§ 39

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.

§ 40

W sytuacji nieobecności w pracy pracownik ma obowiązek przedłożenia usprawiedliwienia w dniu, w którym ponownie stawi się do pracy.

Rozdział 8
Odpowiedzialność porządkowa

§ 41

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może zastosować na podstawie art. 108 Kodeksu Pracy:
   1) Karę upomnienia,
   2) Karę nagany.
2. Szczegółowe zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli reguluje rozdział 10 Karty Nauczyciela.
3. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwiania, stawienie się w pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.

4. Kara pieniężna za jedno przekroczenie oraz każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa niż jednodniowe wynagrodzenie pracownika. Kary pieniężne nie mogą łącznie przewyższać 10. części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń, o którym mowa w art. 87 § 1 pkt 1-3 Kodeksu Pracy.
5. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 42

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

§ 43

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

§ 44

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

§ 45

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 zakładowej

organizacji związkowej reprezentującej pracownika. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od jego wniesienia jest jednoznaczne z jego uwzględnieniem.

2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o jego odrzuceniu 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 obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

§ 46

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

Rozdział 9

Przepisy BHP i ochrona przeciwpożarowa

§ 47

1. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych. W szczególności każdy pracownik jest zobowiązany:
   1) Znać przepisy i zasady BHP oraz przeciwpożarowe
   2) Uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowych,
   3) Dbać o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,
   4) Stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem,
   5) Poddawać się wyznaczonym przez pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń i wskazań lekarskich,
   6) Niezwłocznie informować przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia,

7) Lojalnie współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wykonywaniu obowiązków dotyczących BHP,
8) Zapoznać się z oceną ryzyka zawodowego i potwierdzić znajomość podpisem.

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 zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym organów społecznego nadzoru oraz wskazań lekarskich. W szczególności pracodawca jest zobowiązany do:
1) Organizowania pracy i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
2) Zapoznawania pracowników z przepisami i zasadami BHP oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej oraz przeprowadzania szkoleń w tym zakresie,
3) Kierowania pracowników na badania lekarskie,
4) Dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego oraz o sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej pracowników i stosowanie ich zgodnie z ich przeznaczeniem

§ 48

Zabrania się pracownikom:
1) Wykorzystywania wyposażenia technicznego niezgodnie z przeznaczeniem,
2) Samowolnego przerabiania lub dementowania elementów wyposażenia technicznego, bez upoważnienia pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.

§ 49

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

§ 50

Niezbędne do stosowania na określonych stanowiskach pracy środki ochrony indywidualnej oraz wyposażenia w środki do mycia określa pracodawca.

§ 51

1. Jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo innych osób, pracownik ma prawo i obowiązek powstrzymać się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomić o tym bezpośredniego przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymywanie się od pracy nie usuwa zagrożenia określonego w ust. 1, pracownik powinien natychmiast oddalić się z miejsca zagrożenia, niezwłocznie informując o tym bezpośredniego przełożonego.
3. Za okres powstrzymywania się od pracy w sytuacjach określonych powyżej pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 52

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.

§ 53

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 54

Pracownik nowozatrudniony zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed rozpoczęciem pracy.

DYREKTOR
Wróbel
mgr Joanna Wróbel