

REGULAMIN PRACY
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 22 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. „KRASNAŁA HAŁABAŁY” WE WŁOCŁAWKU

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

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.
2. Pracodawcą w rozumieniu niniejszego regulaminu jest Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. „Krasnala Hałabały” we Włocławku, który wykonuje czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego Regulaminu.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o nauczycielach rozumie się przez to pracowników podlegających przepisom ustawy Karta Nauczyciela.
4. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu z treścią regulaminu, podpisane przez pracownika wraz z datą, powinno być załączone do akt osobowych.

Rozdział II

PORZĄDEK PRACY

1. 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 zeszyte wyjść z podaniem czasu wyjścia i powrotu.
2. Czas pracy powinien być wykorzystany wyłącznie na świadczenie pracy. Opuszczenie stanowiska pracy bez zgody pracodawcy lub przełożonego jest zabronione.
3. Pozostawanie pracownika po zakończeniu pracy na terenie placówki może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody pracodawcy.
4. Nieobecność pracownika w pracy jest każdorazowo odnotowana przez pracodawcę z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona czy też nie.
5. Każdy pracownik obowiązany jest powiadomić pracodawcę o powodzie nieobecności w pracy. W przypadku zwolnienia lekarskiego — w ciągu trzech dni, zaś w przypadku nagłego urlopu, czy dnia wolnego z tytułu opieki nad dzieckiem — tego samego dnia rano. Usprawiedliwienie nieobecności w pracy i udzielenie pracownikowi zwolnienia od pracy dokonywane jest na zasadach określonych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 15.05.1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy i udzielanie pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U.z 1996 Nr 60/281).

Rozdział III

CZAS PRACY

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy na terenie Przedszkola Publicznego nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. "Krasnala Hałabały" we Włocławku lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy nie może przekraczać 7 godzin na dobę i przeciętnie 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w dwumiesięcznym okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Obowiązujący pracownika niepedagogicznego wymiar czasu pracy w danym okresie rozliczeniowym, ustalany, oblicza się:
 - 1) mnożąc 35 godzin przez liczbę tygodni przypadających w tym okresie rozliczeniowym,
a następnie
 - 2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 7 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego przypadających od poniedziałku do piątku.
4. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 7 godzin.
5. Czas pracy pracownika niepełnosprawnego nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, a pracownika niepełnosprawnego zaliczonego do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo.”;
6. Rozkład czasu pracy pracowników, którym przysługuje obniżona norma czasu pracy lub których czas pracy nie może przekraczać 8 godzin, oraz pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, ustala się odrębnie.
7. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut, która jest wliczana do czasu pracy.
8. Pracownikowi niepełnosprawnemu przysługuje prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.
9. 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.
10. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie, a także skutkować odpowiednio późniejszym rozpoczynaniem przez nią pracy lub wcześniejszym kończeniem pracy.
11. We wniosku o udzielenie przerw w pracy na karmienie dziecka piersią pracownica wskazuje godziny, w których będzie wykorzystywać przerwy.
12. 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.

13. Pracownica korzystająca z przerw na karmienie dziecka piersią jest zobowiązana, na żądanie pracodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o kontynuowaniu karmienia dziecka piersią.”;
14. W czasie nieobecności pracownika pracodawca lub bezpośredni przełożony pracownika, decyduje komu praca zastępczo ma być przydzielona.
 - 1) Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy (dyżur).
 - 2) Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art.14.

Rozdział IV

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

1. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem MEN. Wypłacane jest ono miesięczne z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.
2. Pracownikom nie będącym nauczycielami wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu 27 dnia miesiąca. Jeżeli jest to dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzednim.
3. Zgodnie z pisemnym oświadczeniem pracownika należne mu wynagrodzenie przekazuje się na wskazane przez niego konto bankowe.
4. Szczegółowe zasady wynagradzania, przydzielania dodatków określa opracowany regulamin wynagradzania.

Rozdział V

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

1. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu oraz zabezpieczenie mienia przed pożarem.
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 kontrolować wykonania tych poleceń.
 - 3) zapewnić wykonanie nakazów, poleceń, decyzji organów nadzoru nad warunkami pracy.
 - 4) zapewnić oznakowanie drogi ewakuacyjnej, dbać o systematyczny przegląd sprzętu gaśniczego oraz opracować i udostępnić pracownikom w widocznym miejscu instrukcję alarmową w wypadku pożaru.
 - 5) prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż.
 - 6) kierować pracowników na wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie .
 - 7) zapewnić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia ochronnego, ubrania wierzchniego oraz powierzonych sprzętu i narzędzi pracy .
3. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić pracownikowi przed rozpoczęciem przez niego pracy odzież ochronną, obuwie robocze, a także narzędzi pracy.
4. Pracownik obowiązany jest przestrzegać zasad bhp i ppoż podczas przebywania w pracy zgodnie ze zdobytą wiedzą na szkoleniach, a w szczególności pracownik jest zobowiązany:
- 1) uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach bhp i ppoż.
 - 2) przestrzegać w pracy estetyki i porządku.
 - 3) dbać o estetyczny, czysty wygląd osobisty.
 - 4) wykazywać znajomość przepisów i zasad bhp podczas wykonywanej pracy,
 - 5) dbać o należyty stan przydzielonych urządzeń i sprzętu oraz o ład i estetykę miejsca pracy.
 - 6) stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, używać przydzielonej odzieży ochronnej.
 - 7) niezwłocznie zawiadomić przełożonego lub pracodawcę o zauważonym w przedszkolu wypadku lub zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.
 - 8) współdziałać z przełożonym, pracodawcą w zakresie wypełniania przepisów bhp i ppoż.
5. Pracownik przybywający do pracy musi być trzeźwy.
6. Zabrania się przynoszenia i spożywania alkoholu na terenie przedszkola
7. Na terenie przedszkola, w pomieszczeniach pracy zabrania się palenia tytoniu oraz e-papierosów.

8. W Przedszkolu Publicznym nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi we Włocławku nie zatrudnia się młodocianych.

Rozdział VI

OCHRONA PRACY KOBIET

1. Szczegółowej ochrony podlega praca kobiet, a w szczególności kobiet w ciąży (po przedłożeniu pracodawcy zaświadczenia lekarskiego).

1) Pracodawcy nie wolno :

- zatrudniać kobiety w ciąży lub opiekującej się dzieckiem do lat 4 w godzinach nadliczbowych, ponadwymiarowych lub w porze nocnej bez jej zgody.
- kobiecie w ciąży nie wolno wypowiedzieć lub rozwiązać z nią umowy o pracę z wyjątkiem likwidacji placówki.

2) 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 KP.
- pracownicy wychowującej dziecko do lat 14 udzielić w ciągu roku 2 dni wolne od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Rozdział VII

URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY

1. Pracownikom przysługuje coroczny nieprzerwalny płatny urlop wypoczynkowy w wymiarze:

- 35 dni roboczych - dla nauczycieli
- 26 dni roboczych - dla pracowników niepedagogicznych, zależny od stażu pracy

2. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

3. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
4. Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika biorąc za podstawę wymiar urlopu.
5. Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.
6. Wymiar urlopu przysługującego pracownikowi, z którym stosunek pracy ulega rozwiązaniu, jest określony proporcjonalnie do okresu przepracowanego w tym roku u pracodawcy
 - 1) Urlopy wypoczynkowe są udzielane zgodnie z planem urlopów opracowanych przez pracodawcę na dany rok kalendarzowy i podany do wiadomości wszystkim pracownikom.
7. 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.
8. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.
9. Za czas wykorzystania urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie takie samo, jak w czasie wykonywanej pracy.
10. Pracodawca może udzielić urlopu bezpłatnego tylko na wniosek pracownika, pod warunkiem, że nie zaburzy on porządku w organizacji pracy przedszkola. Okres urlopu bezpłatnego nie jest wliczany do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 - 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.
 - 2) Za czas zwolnienia pracownik nie otrzymuje wynagrodzenia, chyba że za zgodą pracodawcy czas ten odpracuje.

11. 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 dni - 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 VIII

KARY PORZĄDKOWE I UPOMNIENIA

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż pracodawca może stosować upomnienia i kary .
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika:
 - przepisów bhp, p.poż,
 - opuszczanie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia i wcześniejszego powiadomienia pracodawcy
 - stawiania się do pracy w stanie nietrzeźwym ,
 - spożywania alkoholu i palenia tytoniu na terenie przedszkola ,
 - wykazywania obraźliwego i lekceważącego stosunku do współpracowników i petentów
 - nieprzestrzegania tajemnicy zawodowej,
 - wykonywania pracy w sposób niezgodny z poleceniem pracodawcy.

pracodawca może stosować upomnienie , naganę lub karę pieniężną .

- 1) Kary i upomnienia stosuje pracodawca po uprzednim powiadomieniu o tym pracownika.
- 2) Odpis pisma zawiadamiającego składa się do akt osobowych.
- 3) Po roku nienagannej pracy zawiadomienie o zastosowaniu kary usuwa się z akt pracowniczych.
- 4) Kara pieniężna za jedno wykroczenie jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, łączne kary pieniężne nie mogą przewyższać 10 części wynagrodzenia pracownika .

3. Tryb postępowania w sprawach z zakresu odpowiedzialności porządkowej pracowników jest regulowany przepisami działu IV rozdział VI Kodeksu Pracy.

Rozdział IX

PRZEPISY KOŃCOWE

1. W razie nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, pełniący funkcję społeczną.
2. W sprawach nieunormowanych w powyższych przepisach Regulaminu Pracy stosuje się przepisy Kodeksu Pracy i aktów wykonawczych do ustawy Karta Nauczyciela.

Regulamin wchodzi w życie z dniem16.10.2024r.....

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego Nr 22
z Oddziałami Integracyjnymi we Włocławku
Agnieszka Moraczewska
mgr Agnieszka Moraczewska

Z w/w przepisami obowiązującymi w Przedszkolu Publicznym nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi we Włocławku pracownicy zostali zapoznani.