

Racibórz, dnia 20.12.2016 r.

(2)
CKZiU1.SEK.021.33.2016

ZARZĄDZENIE DYREKTORA Nr 33/2016

z dnia 20 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. 2016 poz. 1666)

§ 1

W „Regulaminie Pracy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu”, wprowadza się następujące zmiany:

1. w załączniku nr 2 § 4 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Podstawą do żądania refundacji kosztów zakupu okularów jest wniosek pracownika oraz faktura bądź rachunek wystawiony na pracownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu.”

2. uchyla się dotychczas obowiązujący załącznik nr 1 i zastępuje się nowym załącznikiem nr 1
3. dokument, o którym mowa w § 1 pkt. 2 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1 w Raciborzu

mgr Jacek Kąsek

**ZASADY PRYZDZIELANIA PRACOWNIKOM
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 1 W RACIBORZU
ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO I NAPOJÓW**

§ 1

1. W celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy - pracownikom Centrum przydziela się nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej, odzież i obuwie robocze.
2. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy ich użytkowania określa **Tabela nr 1.**
3. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika miała charakter ciągły i trwała, co najmniej 30 dni.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu. Okres używalności zaczyna swój bieg od dnia wydania odzieży lub obuwia roboczego.
5. Pracodawca zapewnia napoje wg odrębnych przepisów.

§ 2

1. Przez środki ochrony indywidualnej należy rozumieć urządzenia lub wyposażenie przeznaczone do noszenia bądź trzymania przez pracownika w celu ochrony przed jednym zagrożeniem lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego zdrowie lub bezpieczeństwo pracy.
2. Środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§ 3

1. Środki ochrony indywidualnej, obuwie i odzież robocza są przydzielane pracownikom Centrum bezpłatnie i stanowią własność Centrum.
2. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.

§ 4

1. Nowoprzyjęci jak i już pracujący pracownicy mogą otrzymać używane środki ochrony indywidualnej a także odzież roboczą (nie dotyczy obuwia), jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne i odpowiadają wymogom estetycznym, higienicznym i sanitarnym.
2. Pracownicy przystępujący do pracy bez wymaganego wyposażenia w odzież i środki ochrony indywidualnej nie będą dopuszczeni do wykonywania pracy i będzie to uznawane za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy.

§ 5

1. Pracodawca zapewnia pranie, konserwację, naprawę i odkażanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego na własny koszt. Z tego tytułu nie przysługuje pracownikom ekwiwalent pieniężny.

§ 6

1. Dopuszcza się używanie przez pracowników Centrum, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Z tytułu używania przez pracownika własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny. Wysokość ekwiwalentu ustalana jest na podstawie cennika odzieży i obuwia roboczego przedstawionego w Tabeli nr 2.
3. Wysokość ekwiwalentu ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika miała charakter ciągły i trwała, co najmniej 30 dni.

§ 7

1. Stanowisko pracy nauczyciela chemii wyposaża się w środki ochronne tj. fartuch kwasoodporny, rękawice ochronne kwasoodporne oraz okulary ochronne kwasoodporne. Środki ochronne używa się do czasu utraty ich cech ochronnych, lecz nie dłużej niż 36 m-cy.
2. Stanowisko pracy bibliotekarza wyposaża się w fartuch roboczy. Środki ochronne używa się do czasu utraty ich cech ochronnych, lecz nie dłużej niż 36 m-cy.
3. Stanowisko pracy woźnego/konserwatora/ starszego woźnego wyposaża się w środki ochronne tj. okulary ochronne, ochronniki słuchu, rękawice ochronne.
Środki ochronne używa się do czasu utraty ich cech ochronnych, lecz nie dłużej niż 24 m-ce.

§ 8

Prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej, środków higienicznych, oraz odzieży i obuwia roboczego pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.

§ 9

1. Czynnym zawodowo pracownikom przysługują środki utrzymania higieny osobistej.
2. Na terenie zakładu pracy udostępnia się środki higieny osobistej w postaci mydła i ręczników lub suszarki do rąk. Z tego tytułu nie przysługuje pracownikom ekwiwalent pieniężny.

§ 10

Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydziela się środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału ww. środków – załącznik nr 1.

§ 11

1. W przypadku utraty bądź zniszczenia środka ochrony osobistej lub odzieży i obuwia roboczego pracownik otrzymuje niezwłocznie nowe wyposażenie, na następujących warunkach:
 - a. jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło bez jego winy – bezpłatnie,
 - b. utrata lub zniszczenie nastąpiła z jego winy – za zwrotem kwoty równej zamortyzowanej części wyposażenia.
2. Podstawą wydania nowych asortymentów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego jest „protokół przedwczesnego zużycia”.
3. Protokół przedwczesnego zużycia załącznik nr 2 zatwierdza pracodawca lub osoba przez niego upoważniona.

W uzgodnieniu

z zakładowymi organizacjami związkowymi:
PREZES
Oddział ZNP w Raciborzu
mgr Teresa Ćwik

Teresa Ćwik
Przewodnicząca
MOZ NSZZ "Solidarność" Prac. Ośw.
w Raciborzu

DYREKTOR
Jacek Kašek
mgr Jacek Kašek

Dyrektor

PRZEWODNICZĄCY

NSZZ
Solidarność 80
Arkadiusz Tyłka
OM-PRACOWNIKÓW OŚWIATY
ARKADIUSZ TYŁKA

TABELA 1

Normy przydziału środków ochrony osobistej, odzieży, obuwia roboczego przysługującego pracownikom Centrum na poszczególnych stanowiskach pracy oraz okresy ich używalności

<i>Stanowisko pracy</i>	<i>Rodzaj odzieży i obuwia roboczego</i>	<i>Okres używalności</i>
Konservator, woźny, starszy woźny	Ubranie drelchowe	24 m-ce
	Trzewiki skórzane	24 m-ce
	Bluza polarowa	24 m-ce
	Koszulka	12 m-ce
	Kamizelka	48 m-cy
	Kurtka	48 m-cy
Sprzątaczką	Fartuch	12 m-cy
	Trzewiki tekstylne	12 m-cy
Nauczyciel wychowania fizycznego	Dres sportowy	24 m-ce
	Obuwie sportowe	24 m-ce
	Koszulka	12 m-cy
	Spodenki	12 m-cy
	Kurtka termoaktywna	48 m-cy
Nauczyciel chemii	Fartuch laboratoryjny	24 m-ce
Nauczyciel gastronomii	Fartuch	24 m-ce
Nauczyciel fryzjerstwa (nauki zawodu)	Fartuch	24 m-cy
Instruktor nauki zawodu	Fartuch	24 m-ce
	Trzewiki skórzane	24 m-ce
Bibliotekarz	Fartuch	24 m-ce

TABELA 2

Cennik odzieży i obuwia roboczego

LP	RODZAJ ODZIEŻY I OBUWIA	CENA
1	Fartuch laboratoryjny	40,00
2	Fartuch roboczy	30,00
3.	Kurtka termoaktywna	150,00
4.	Dres sportowy	150,00
5.	Koszulka	40,00
6.	Spodenki	40,00
7.	Obuwie sportowe	120,00
8.	Ubranie drelchowe	60,00
9.	Trzewiki tekstylne	45,00
10.	Trzewiki skórzane	60,00
11.	Kamizelka	60,00
12.	Bluza polarowa	70,00

**PROTOKÓŁ
PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA ODZIEŻY ROBOCZEJ/ OBUWIA ROBOCZEGO***

Pan(i)
zatrudniony(a) na stanowisku.....
zwraca się o wydanie nowej odzieży/obuwia, tj.....
z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.*
Przedwczesne zużycie/ zniszczenie nastąpiło z powodu.....
.....

.....
(podpis wnioskującego)

Powyższa odzież/obuwie* nie nadaje się do dalszego użytkowania. W związku z powyższym proszę wydać nowe wymienione sorty odzieżowe, które zachowują właściwości ochronne lub użytkowe - nieodpłatnie

.....
(podpis pracodawcy)

*) Niepotrzebne skreślić.

Niniejszy protokół przechowuje się wraz z kartoteką wydania odzieży.