

REGULAMIN PRACY PRZEDSZKOLA NR 11 IM.JANA BRZECHWY W CZERWIONCE-LESZCZYNACH

PODSTAWA PRAWNA ART.104 USTAWY Z DNIA 26 CZERWCA1974R.KODEKS PRACY
/DZ.U.Z 1998R.NR.21,POZ.94 Z PÓŹN. ZM/

I.PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1.REGULAMIN USTALA ORGANIZACJE I PORZĄDEK PRACY ORAZ ZWIĄZANE Z TYM PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA.

2.REGULAMIN OKREŚLA W SZCZEGÓLNOŚCI:

A/ORGANIZACJĘ PRACY

B/CZAS PRACY,SYSTEMY I ROZKŁADY CZASU PRACY

C/SPOSOBY I TERMINY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

D/SPOSOBY POTWIERDZANIA OBECNOŚCI W PRACY

E/OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ.

F/NAGRODY I KARY ZWIĄZANE Z PORZĄDKIEM PRACY

G/TERMIN,MIEJSCE I CZAS WYPŁATY WYNAGRODZENIA

H/SPOSOBY PROWADZENIA DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ ZE STOSUNKIEM PRACY.

§ 2

POSTANOWIENIA REGULAMINU STOSUJE SIĘ DO WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW BEZ WZGLĘDU NA RODZAJ PRACY I STANOWISK.

§ 3

PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY KAŻDY PRACOWNIK BĘDZIE ZAPOZNAWANY Z PRZEPISAMI REGULAMINU, PODPISANE OŚWIADCZENIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z JEGO TREŚCIĄ ZOSTANIE DOŁĄCZONE DO AKT.

§ 4

ILEKROĆ W REGULAMINIE JEST MOWA O PRACODAWCY NALEŻY PRZEZ TO ROZUMIEĆ DYREKTORA PRZEDSZKOLA.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

§ 5

PODSTAWOWYM OBOWIĄZKIEM PRACOWNIKA JEST:

1. RZETELNIE I EFEKTYWNI WYKONYWAĆ PRACĘ
2. STOSOWAĆ SIĘ DO POLECEŃ PRZEŁOŻONYCH, KTÓRE DOTYCZĄ PRACY, JEŻELI NIE SĄ ONE SPRZECZNE Z PRZEPISAMI PRAWA LUB UMOWĄ O PRACĘ
3. PRZESTRZEGAĆ CZASU PRACY USTALONEGO W ZAKŁADZIE, W TYM PUNKTUALNE ROZPOCZYNANIE I KOŃCZENIE PRACY
4. PRZESTRZEGAĆ REGULAMINU PRACY I USTALONEGO PORZĄDKU
5. PRZESTRZEGAĆ PRZEPISÓW BHP I P. POŻ.
6. PODNOSIĆ KWALIFIKACJE ZAWODOWE
7. DBAĆ O DOBRO ZAKŁADU PRACY I JEGO MIENIE, ZACHOWYWAĆ W TAJEMNICY INFORMACJE KTÓRYCH UJAWNIECIE MOGŁOBY NARAŻAĆ PRACODAWCĘ NA SZKODĘ, A W PRZYPADKU NAUCZYCIELA TAKŻE TAJEMNICY POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ
8. PRZESTRZEGAĆ W ZAKŁADZIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO
9. DBAĆ O CZYSTOŚĆ I PORZĄDEK WOKÓŁ STANOWISKA PRACY
10. W PRZYPADKU ROZWIĄZANIA STOSUNKU PRACY – ROZLICZENIE SIĘ ZE ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRZEDSZKOŁA PRZED USTANIEM STOSUNKU PRACY.
11. NALEŻYCIEM ZABEZPIECZYĆ PO ZAKOŃCZENIU PRACY NARZĘDZIA, URZĄDZENIA I POMIESZCZENIA PRACY
12. WŁAŚCIWIE I OSZCZĘDNIEM KORZYSTAĆ Z ENERGII ELEKTRYCZNEJ, CIEPŁEJ, WODY MATERIAŁÓW I NARZĘDZI,
13. NIEZWŁOCZNIE ZGŁASZAĆ PRACODAWCY WSZELKIE PRZESZKODY W WYKONYWANIU PRACY
14. W WŁAŚCIWYM TERMINIE PRZEPROWADZIĆ OBOWIĄZKOWE BADANIA LEKARSKIE

§ 6

PRACODAWCA OBOWIĄZANY JEST W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. ZAPEWNIĆ PRACOWNIKOM PRZYDZIAŁ PRACY ZGODNY Z TREŚCIĄ ZAWARTEJ UMOWY O PRACĘ I ZAKRESEM OBOWIĄZKÓW
2. WYPOSAŻYĆ PRACOWNIKA W NIEZBĘDNE MATERIAŁY DO WYKONYWANIA PRACY NA STANOWISKU
3. ZAZNAJOMIĆ PRACOWNIKA PODEJMUJĄCEGO PRACĘ Z ZAKRESEM JEGO OBOWIĄZKÓW ORAZ Z JEGO UPRAWNIENIAMI
4. ORGANIZOWAĆ PRACĘ W SPOSÓB ZAPEWNIAJĄCY PEŁNE WYKORZYSTANIE CZASU PRACY I WYSOKĄ WYDAJNOŚĆ
5. TERMINOWO I PRAWIDŁOWO WYPŁACAĆ WYNAGRODZENIE, PROWADZIĆ DOKUMENTACJĘ WYNAGRODZEŃ I UDOSTĘPNIAC JĄ NA ŻYCZENIE PRACOWNIKA
6. UŁATWIĆ PRACOWNIKOM PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH I STWARZANIE WARUNKÓW DO AWANSU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI
7. ZASPOKAJAĆ W MIARĘ POSIADANYCH ŚRODKÓW SOCJALNE POTRZEBY PRACOWNIKÓW ORAZ DBAĆ O OCHRONĘ ZDROWIA
8. NIEZWŁOCZNIE WYDAĆ PRACOWNIKOWI ŚWIADECTWO PRACY W PRZYPADKU WYGAŚNIĘCIA STOSUNKU PRACY
9. PROWADZIĆ I NALEŻYCIEM PRZECHOWYWAĆ AKTA OSOBOWE PRACOWNIKÓW
10. STOSOWAĆ OBIEKTYWNE I SPRAWIEDLIWE KRYTERIA OCENY PRACOWNIKÓW

11. STWARZAĆ KLIMAT WSPÓŁPRACY I WPŁYWAĆ NA KSZTAŁTOWANIE WŁAŚCIWYCH ZASAD WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO.

III. CZAS PRACY

§ 7

CZAS PRACY – TO CZAS W KTÓRYM PRACOWNIK POZOSTAJE DO DYSPOZYCJI PRACODAWCY W ZAKŁADZIE PRACY LUB W INNYM MIEJSCU WYZNACZONYM DO WYKONYWANIA PRACY.

§ 8

1. CZAS PRACY W PEŁNYM WYMIARZE WYNOŚI:

- A/ DLA NAUCZYCIELI NIE WIĘCEJ NIŻ 40 GODZIN TYGODNIOWO, W TYM LICZBA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH USTALONA W ART., UST. 3 LUB UST. 2a I 4a KARTY NAUCZYCIELA – 22 GODZINY DLA NAUCZYCIELI PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI OBJĘTYMI PRZYGOTOWANIEM SZKOLNYM, I 25 GODZIN DLA NAUCZYCIELI PRACUJĄCYCH Z GRUPAMI MŁODSZYMI
- B/ DLA PRACOWNIKÓW NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI CZAS PRACY NIE MOŻE PRZEKRACZAĆ 8 GODZIN NA DOBĘ, I PRZECIĘTNIE 40 GODZIN W PIĘCIODNIOWYM TYGODNIU PRACY W PRZYJĘTYM OKRESIE ROZLICZENIOWYM NIE PRZEKRACZAJĄCYM 4 MIESIĘCY

2. PRACA WYKONYWANA PONAD WYMIAR OKREŚLONA W :

- A/ UST. 1 PKT .A STANOWI PRACĘ W GODZINACH PONADWYMIAROWYCH
- B/ UST. 1, PKT B STANOWI PRACĘ W GODZINACH NADLICZBOWYCH

§ 9

- 1. OBECNOŚĆ W PRACY PRACOWNIK POTWIERDZA OSOBIŚCIE PODPISEM NA LIŚCIE OBECNOŚCI BEZPOŚREDNIO PO PRZYJŚCIU DO PRZEDSZKOŁA.
- 2. NAUCZYCIEL POTWIERDZA OBECNOŚĆ W PRACY RÓWNIEŻ ODPOWIEDNIM WPISEM DO DZIENNIKA ZAJĘĆ PRZEDSZKOŁA LUB ZAJĘĆ DODATKOWYCH.

§ 10

1. PRACOWNIK NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELEM PRACUJE W GODZINACH:

6.00 – 14.00, 7.00 – 15.00, 7.30 – 15.30, 8.30 – 16.30

ZGODNIE Z UŁOŻONYM MIESIĘCZNYM HARMONOGRAMEM PRACY DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK. PRACODAWCA MOŻE USTALIĆ INNY CZAS ROZPOCZYNANIA I KOŃCZENIA PRACY, W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB WYNIKAJĄCYCH Z REALIZACJI BIEŻĄCYCH ZADAŃ, JEDNAK Z ZACHOWANIEM OBOWIĄZUJĄCEGO CZASU PRACY.

2. NAUCZYCIEL ROZPOCZYNA I KOŃCZY ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE, WYCHOWAWCZE I OPIEKUŃCZE ZGODNIE Z TYGODNIOWYM PLANEM ZAJĘĆ. POZOSTAŁE ZAJĘCIA I CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z PRZYDZIAŁEM ZADAŃ, NAUCZYCIEL REALIZUJE W CZASIE OKREŚLONYM INDYWIDUALNIE.

3. PRACOWNICY ZAMIESZKALI POZA SIEDZIBĄ PRZEDSZKOŁA, ZE WZGLĘDU NA SPECYFICZNE WARUNKI KOMUNIKACYJNE, MOGĄ WYJĄTKOWO UZYSKAĆ POZ-

WOLENIE NA ZMIANĘ GODZIN PRACY, WYNIKAJĄCĄ Z OPÓŹNIENIA PRZYJAZDU DO PRACY.

4. W PRZEDSZKOLU NIE PRACUJE SIĘ W PORZE NOCNEJ.

IV. URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY.

§ 11

1. URLOPU WYPOCZYNKOWEGO UDZIELA SIĘ ZGODNIE Z PLANEM URLOPÓW LUB USTALA SIĘ JEGO TERMIN W POROZUMIENIU Z PRACOWNIKIEM. PLAN URLOPÓW USTALA SIĘ BIORĄC POD UWAGĘ WNIOSKI PRACOWNIKÓW I POTRZEBY WYNIKAJĄCE Z KONIECZNOŚCI ZAPEWNIENIA NORMALNEGO TOKU PRACY. PRACODAWCA MOŻE ODSTĄPIĆ OD USTALENIA PLANU URLOPÓW JEŻELI ZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA WYRAZI NA TO ZGODĘ.
2. PLAN URLOPÓW PODAJE SIĘ DO WIADOMOŚCI PRACOWNIKÓW. O TERMINIE URLOPU ZAWIADAMIA SIĘ PRACOWNIKÓW NIE PÓŹNIEJ NIŻ NA MIESIĄC PRZED DNIEM JEGO ROZPOCZĘCIA.
3. PRACOWNIK MOŻE ROZPOCZĄĆ URLOP WYŁĄCZNIE PO UZYSKANIU PISEMNEJ ZGODY KARCIE URLOPOWEJ.
4. PRACODAWCA JEST OBOWIĄZANY UDZIELIĆ NA ŻĄDANIE PRACOWNIKA W TERMINIE PRZEZ NIEGO WSKAZANYM NIE WIĘCEJ NIŻ 4 DNI URLOPU W KAŻDYM ROKU KALENDARZOWYM.
5. NA WNIOSK PRACOWNIKA W WYJĄTKOWYCH SYTUACJACH URLOP WYPOCZYNKOWY MOŻE BYĆ UDZIELONY POZA PLANEM URLOPÓW.
6. URLOPU NIE WYKORZYSTANEGO ZGODNIE Z PLANEM URLOPÓW NALEŻY PRACOWNIKOM UDZIELIĆ NAJPÓŹNIEJ DO KOŃCA I KWARTAŁU NASTĘPNEGO ROKU.
7. ZA CZAS URLOPU PRACOWNIKOWI PRZYSŁUGUJE WYNAGRODZENIE JAKIE BY OTRZYMYWAŁ, GDYBY W TYM CZASIE PRACOWAŁ. ZMIENNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA SĄ OBLICZANE NA PODSTAWIE PRZECIĘTNEGO WYNAGRODZENIA Z OKRESU 3 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH MIESIĄC ROZPOCZĘCIA URLOPU. W PRZYPADKACH ZNACZNEGO WAHANIA WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA OKRES TEN MOŻE BYĆ PRZEDŁUŻONY DO 12 MIESIĘCY.
8. W OKRESIE WYPOWIEDZENIA STOSUNKU PRACY / BEZ WZGLĘDU, KTÓRA STRONA ZŁOŻY WYPOWIEDZENIE / PRACOWNIK MUSI WYKORZYSTAĆ URLOP WYPOCZYNKOWY W OKRESIE WYPOWIEDZENIA, JEŻELI PRACODAWCA W TYM OKRESIE MU GO UDZIELI.
9. NAUCZYCIELOWI PRZEDSZKOŁA NIEFERYJNEGO PRZYSŁUGUJE PRAWO DO URLOPU WYPOCZYNKOWEGO W WYMIARZE 35 DNI ROBOCZYCH W CZASIE USTALONYM W PLANIE URLOPÓW.

§ 12

1. PRACOWNIKOWI NA JEGO PISEMNY WNIOSK MOŻE BYĆ UDZIELONY URLOP BEZPŁATNY.
2. PRACOWNIKOWI ZA JEGO ZGODĄ WYRAŻONĄ NA PIŚMIE MOŻE BYĆ UDZIELONY URLOP BEZPŁATNY W CELU WYKONYWANIA PRACY U INNEGO PRACODAWCY PRZEZ OKRES UZGODNIONY MIĘDZY PRACODAWCAMI.

§ 13

NA ZASADACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI SZCZEGÓŁOWYMI UDZIELA SIĘ URLOPU

BEZPŁATNEGO PRACOWNIKOWI:

A/ W CELU SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM /URLOP WYCHOWAWCZY/

B/ PODEJMUJĄCEMU NAUKĘ W SZKOLE LUB FORMACH POZASZKOLNYCH BEZ SKIEROWANIA PRACODAWCY

C/ NA CZAS PEŁNIENIA FUNKCJI ZWIĄZKOWYCH Z WYBORU, JEŻELI Z TEGO FAKTU WYNIKA WYKORZYSTANIE TEJ FUNKCJI W FORMIE ETATOWEJ

§ 14

1. NAUCZYCIELOWI ZATRUDNIONEMU W PEŁNYM WYMIARZE ZAJĘĆ NA CZAS NIE OKREŚLONY ,PO PRZEPRACOWANIU CO NAJMNIEJ 5 LAT PRZYSŁUGUJE URLOP DLA PORATOWANIA ZDROWIA W WYMIARZE NIE PRZEKRACZAJĄCYM JEDNORAZOWO 1 ROKU
2. PODSTAWĘ UDZIELENIA URLOPU STANOWI ORZECZENIE LEKARZA UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO LECZACEGO NAUCZYCIELA.
3. ŁĄCZNY WYMIAR URLOPU DLA PORATOWANIA ZDROWIA NIE MOŻE PRZEKRACZAĆ 3 LAT W OKRESIE ZATRUDNIENIA.

§ 15

PRACODAWCA OBOWIĄZANY JEST ZWOLNIĆ PRACOWNIKA OD PRACY NA CZAS OBEJMUJĄCY:

-2 DNI- W RAZIE ŚLUBU PRACOWNIKA LUB URODZENIA SIĘ JEGO DZIECKA,ZGONU I POGRZEBU MAŁŻONKA PRACOWNIKA LUB JEGO DZIECKA,OJCA,MATKI,OJCZYMA,MACOCHY

-1 DZIEŃ- W RAZIE ŚLUBU DZIECKA PRACOWNIKA,ZGONU I POGRZEBU JEGO SIOSTRY, BRATA,TEŚCIOWEJ,BABCI,DZIADKA A TAKŻE INNEJ OSOBY POZOSTAJĄCEJ NA UTRZYMANIU PRACOWNIKA LUB POD JEGO BEZPOŚREDNIĄ OPIEKĄ.

§ 16

PRACODAWCA OBOWIĄZANY JEST ZWOLNIĆ PRACOWNIKA OD PRACY NA CZAS OBEJMUJĄCY:

- STAWIENIE SIĘ NA WEZWANIE ORGANU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ, SĄDU,PROKURATURY,POLICJI,KOLEGIUM DS. WYKROCZEŃ

- PRZEPROWADZENIA BADAŃ PRZEWIDZIANYCH PRZEPISAMI W SPRAWIE OBOWIĄZKOWYCH BADAŃ LEKARSKICH,SZCZEPIEŃ OCHRONNYCH, JEŻELI NIE MOŻLIWE PRZEPROWADZENIE ICH W CZASIE WOLNYM OD PRACY.

§ 17

PRACOWNIKOWI WYCHOWUJĄCEMU PRZYNAJMNIEJ 1 DZIECKO W WIEKU DO LAT 14 PRZYSŁUGUJE W CIĄGU ROKU ZWOLNIENIE OD PRACY NA DWA DNI Z ZACHOWANIEM PRAWA DO WYNAGRODZENIA.

§ 18

1.PRACOWNIK MOŻE BYĆ ZWOLNIONY OD PRACY NA CZAS NIEZBĘDNY DO ZAŁATWIENIA WAŻNYCH SPRAW OSOBISTYCH LUB RODZINNYCH,KTÓRE WYMAGAJĄ ZAŁATWIENIA W GODZINACH PRACY.

2.CZAS ZWOLNIENIA POWINIEN BYĆ ODPRACOWANY.CZAS ODPRACOWANIA NIE JEST PRACĄ W GODZINACH NADLICZBOWYCH.

§ 19

DOWODAMI USPRAWIEDLIWIAJĄCYMI NIEOBECNOŚĆ W PRACY SĄ:

- 1/ ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE O CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY WYSTAWIONE ZGODNIE Z PRZEPISAMI O ORZEKANIU O CZASOWEJ NIEZDOLNOŚCI DO PRACY
2. DECYZJA WŁAŚCIWEGO INSPEKTORA SANITARNEGO WYDANA ZGODNIE Z PRZEPISAMI O ZWALCZANIU CHOROÓB ZAKAŻNYCH, W RAZIE ODOSOBNIENIA PRACOWNIKA Z PRZYCZYN WYNIKAJĄCYCH Z TYCH PRZEPISÓW
3. OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA- W RAZIE ZAISTNIENIA OKOLICZNOŚCI UZASADNIĄCYCH KONIECZNOŚĆ SPRAWOWANIA PRZEZ PRACOWNIKA OSOBISTEJ OPIEKI NAD DZIECKIEM ZDROWYM DO LAT 8 Z POWODU NIEPRZEWIDZIANEGO ZAMKNIĘCIA ŻŁOBKA, PRZEDSZKOŁA LUB SZKOŁY DO KTÓREJ DZIECKO UCZĘSZCZA.
4. IMIENNE WEZWANIE PRACOWNIKA DO OSOBISTEGO STAWIENIA SIĘ, WYSTAWIONE PRZEZ ORGAN WŁAŚCIWY, ZAWIERAJĄCY ADNOTACJĘ POTWIERDZAJĄCĄ STAWIENIE SIĘ NA TO WEZWANIE

V. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA.

§ 20

PRACODAWCA I PRACOWNICY ZOBOWIĄZANI SĄ DO ŚCISŁEGO PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW I ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ PRZEPISÓW O OCHRONIE PRZECIWPÓŻAROWEJ.

§ 21

PRACODAWCA JEST OBOWIĄZANY:

- 1/ ZAPOZNAĆ PRACOWNIKÓW Z PRZEPISAMI I ZASADAMI BHP ORAZ P.POŻ.
- 2/ ORGANIZOWAĆ PRACĘ W SPOSÓB ZAPEWNIAJĄCY BEZPIECZNE I HIGIENICZNE WARUNKI PRACY.

VI. OCHRONA PRACY KOBIET.

§ 22

KOBIETY W CIĄŻY LUB OPIEKUJĄCEJ SIĘ DZIECKIEM W WIEKU DO 4 LAT NIE WOLNO BEZ JEJ ZGODY DE;LEGOWAĆ POZA STAŁE MIEJSCE PRACY.

§ 23

1. PRACOWNICA KARMiąCA DZIECKO PIERSIĄ MA PRAWO DO DWÓCH PÓŁGODZINNYCH PRZERW W PRACY WLICZONYCH DO CZASU PRACY. PRACOWNICA KARMiąCA WIĘCEJ NIŻ 1 DZIECKO MA PRAWO DO DWÓCH PRZERW W PRACY PO 45 MINUT KAŻDA.
2. PRACOWNICY ZATRUDNIONEJ NA CZAS KRÓTSZY NIŻ 4 GODZINY DZIENNIE PRZERWY NA KARMIE NIE PRZYSŁUGUJĄ. JEŻELI CZAS PRACY NIE PRZEKRACZA 6 GODZIN DZIENNIE PRZYSŁUGUJE JEJ JEDNA PRZERWA NA KARMIE NIE.

VII. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ.

§ 24

PRACOWNIKOWI PRZYSŁUGUJE WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ ODPOWIEDNIE DO WYKONYWANEJ PRACY, KWALIFIKACJI WYMAGANYCH PRZY JEJ WYKONYWANIU A TAKŻE ILOŚCI I JAKOŚCI ŚWIADCZONEJ PRACY.

§ 25

WYPŁATY WYNAGRODZEŃ ZA PRACĘ DOKONUJE SIĘ Z DOŁU W OSTATNIM DNIU ROBOCZYM MIESIĄCA- DLA PRACOWNIKÓW NIE BĘDĄCYMI NAUCZYCIELAMI, ZAŚ NAUCZYCIELOM WEDŁUG PRZEPISÓW ODRĘBNYCH.

§ 26

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYNAGRADZANIA ZA PRACĘ ORAZ INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ OKREŚLAJĄ REGULAMIN WYNAGRADZANIA, A DLA NAUCZYCIELI ODRĘBNE PRZEPISY.

§27

- 1.WYNAGRODZENIE WYPŁACA SIĘ PRACOWNIKOWI OSOBIŚCIE LUB OSOBIE PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONEJ.
2. NA PISEMNY WNIOSEK PRACOWNIKA PRACODAWCA MOŻE PRZEKAZAĆ WYNAGRODZENIE NA WSKAZANY PRZEZ TEGO PRACOWNIKA RACHUNEK OSZCZĘDNOŚCIOWO-ROZLICZENIOWY.

VIII.DYSCYPLINA PRACY.

§ 28

O NIEMOŻLIWOŚCI STAWIENIA SIĘ DO PRACY Z PRZYCZYNY Z GÓRY WIADOMEJ PRACOWNIK POWINIEN UPREDZIĆ SWEGO PRACODAWCĘ.

§ 29

PRACOWNIK JEST OBOWIĄZANY USPRAWIEDLIWIC NIEOBECNOŚĆ LUB SPÓŹNIENIE DO PRACY.

§ 30

W RAZIE NIESTAWIENIA SIĘ DO PRACY PRACOWNIK JEST OBOWIĄZANY ZAWIADOMIĆ ZAKŁAD PRACY O PRZYCZYNIE NIEOBECNOŚCI I PRZEWIDYWANYM CZASIE JEJ TRWANIA W PIERWSZYM DNIU NIEOBECNOŚCI,NIE PÓŹNIEJ JEDNAK NIŻ W DNIU NASTĘPNYM,OSOBIŚCIE LUB PRZEZ INNE OSOBY LUB ZA POŚREDNICTWEM POCZTY. ZA DATĘ ZAŚWIADCZENIA UWAŻA SIĘ DATĘ STEMPLA POCZTOWEGO.

§ 31

W RAZIE NIEOBECNOŚCI W PRACY W ZWIĄZKU Z:

- 1/ NIEZDOLNOŚCIĄ DO PRACY SPOWODOWANĄ CHOROBA PRACOWNIKA LUB IZOLACJĄ Z POWODU CHOROBY ZAKAŻNEJ
- 2/ CHOROBA CZŁONKA RODZINY PRACOWNIKA WYMAGAJĄCEGO SPRAWOWANIA OPIEKI OSOBISTEJ.PRACOWNIK JEST OBOWIĄZANY USPRAWIEDLIWIĆ NIEOBECNOŚĆ DORECZAJĄC PRZEŁOŻONEMU ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE NAJPÓŹNIEJ W DNIU PRZYSTĄPIENIA DO PRACY.

§ 32

PRACOWNIKÓW OBOWIĄZUJE ZAKAZ WYKORZYSTYWANIA W CELACH PRYWATNYCH SŁUŻBOWYCH ŚRODKÓW ŁĄCZNOŚCI, WYPOSAŻENIA POMIESZCZEŃ, ORAZ INNEGO MIENIA PRZEDSZKOLA ZNAJDUJĄCEGO SIĘ W JEGO UŻYTKOWANIU. W SZCZEGÓLNE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH ZA ZGODĄ DYREKTORA PRZEDSZKOLA MOŻLIWE JEST ODSTĄPIENIE OD TEGO ZAKAZU.

§ 33

W STOSUNKU DO PRACOWNIKA KTÓRY DOPUSZCZA SIĘ NARUSZEN USTALONEGO PORZĄDKU REGULAMINU PRACY, PRZEPISÓW BHP, PRZEPISÓW P. POŻ. MOŻE BYĆ ZASTOSOWANA KARA:

- UPOMNIENIA
- NAGANY

§ 34

1. ZA NIEPRZESTRZEGANIE PRZEZ PRACOWNIKA PRZEPISÓW BHP I P. POŻ. OPUSZCZENIE PRACY BEZ USPRAWIEDLIWIENIA, STAWIENIE SIĘ DO PRACY W STANIE NIETRZEŻY- WYM LUB SPOŻYWANIE ALKOHOLU W MIEJSCU PRACY –MOŻE BYĆ ZASTOSOWANA RÓWNIEŻ KARA PIENIĘŻNA, KTÓRA NIE MOŻE BYĆ WYŻSZA NIŻ JEDNORAZOWE WYNAGRODZENIE PRACOWNIKA.

2. WPŁYWY Z KAR PIENIĘŻNYCH PRZEZNACZA SIĘ NA POPRAWĘ WARUNKÓW BHP.

3. KARĘ NAKŁADA PRACODAWCA ZAWIADAMIAJĄC O TYM PRACOWNIKA NA PIŚMIE.

§ 35

1. ZA PRZEJAWIANIE INICJATYWY W PRACY, UZYSKIWANIE SZCZEGÓLNYCH WYNI- KÓW I EFEKTÓW PRACY MOŻE BYĆ PRYZNANA NASTĘPUJĄCA NAGRODA:

- GRATYFIKACJA PIENIĘŻNA
- POCHWAŁA PISEMNA-DYPLOM UZNANIA

2. DECYZJĘ O PRYZNANIU NAGRODY PODAJE PRACODAWCA DO WIADOMOŚCI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW.

3. KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRÓD DYREKTORA DLA NAUCZYCIELI I PRACOW- NIKÓW NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI ZAWIERAJĄ ODPOWIEDNIE REGULAMINY.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 36

W SPRAWACH SKARG I WNIOSKÓW DYREKTOR PRZYJMUJE PRACOWNIKÓW W KAŻDY DZIEŃ TYGODNIA W GODZINACH PRACY KANCELARII W SIEDZIBIE PRZEDSZKOLA.

§ 37

W SPRAWACH NIEUREGULOWANYCH NINIEJSZYM REGULAMINEM MAJĄ ODPO- WIEDNIO ZASTOSOWANIE PRZEPISY KODEKSU PRACY.

§ 38

- 1.DO DOKONYWANIA ZMIANW TREŚCI NINIEJSZEGO REGULAMINU UPRAWNIONY JEST DYREKTOR PRZEDSZKOŁA 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 W ZESZYCIE KUREND.
- 4.ZMIENIONE POSTANOWIENIA REGULAMINU NABIERAJĄ MOCY OBOWIĄZUJĄCEJ W TERMINIE 14 DNI OD DATY PODANIA DO WIADOMOŚCI W KURENDZIE.
- 5.NINIEJSZY REGULAMIN WCHODZI W ŻYCIE W TERMINIE 2 TYGODNI OD DATY PODANIA JEGO TREŚCI DO WIADOMOŚCI ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW.

.....
DATA UZGODNIENIA Z ZNP

.....
DYREKTOR PRZEDSZKOŁA

