

ZARZĄDZENIE NR 15/2023
DYREKTORA KĘPIŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY
z dnia 26 października 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia tekstu jednolitego Załącznika do Zarządzenia Nr 11 p.o. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 13 sierpnia 2021 r. „Regulamin pracy w Kępińskim Ośrodku Kultury”.

Na podstawie § 10 ust.1 pkt 9 Uchwały Nr XXXII/240/2016 Rady Miejskiej w Kępnie z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie nadania statutu Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 20 grudnia 2016 r. oraz art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 1991 nr 114 poz. 493) w związku z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się tekst jednolity Załącznika do Zarządzenia Nr 11 p.o. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 13 sierpnia 2021 r. „Regulamin pracy w Kępińskim Ośrodku Kultury”.

§ 2.

Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie Obwieszczenia Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury, które stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ **Dariusz Leśniarek**

*Załącznik Nr 1
Do zarządzenia nr 15/2023
Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury
z dnia 26 października 2023 r.*

**OBWIESZCZENIE
DYREKTORA KĘPIŃSKIEGO OŚRODKA KULTURY
Z dnia 26 października 2023 r.**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Załącznika do Zarządzenia Nr 11 p.o. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 13 sierpnia 2021 r. „Regulamin pracy w Kępińskim Ośrodku Kultury”, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem nr 09/2023 Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 18 lipca 2023 r. zmieniającym Załącznik do Zarządzenia Nr 11 p.o. Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury z dnia 13 sierpnia 2021 r. „Regulamin pracy w Kępińskim Ośrodku Kultury”.

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ Dariusz Leśniarek

*Załącznik
Do obwieszczenia Dyrektora Kępińskiego Ośrodka Kultury
z dnia 26 października 2023 r.*

Regulamin pracy

W KĘPIŃSKIM OŚRODKU KULTURY

Spis treści

1. Postanowienia ogólne
2. Obowiązki pracodawcy i pracowników
3. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe
4. Potwierdzanie przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności
5. Zwolnienia od pracy
6. Urlopy
7. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa oraz sposoby informowania pracowników o ryzyku zawodowym
8. Ochrona pracy kobiet i młodocianych
9. Porządek i dyscyplina pracy
10. Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy
11. Nagrody i wyróżnienia
12. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia
13. Postanowienia końcowe
14. Załączniki do Regulaminu:
 - A. Załącznik nr 1 – Wyposażenie pracowników w materiały i narzędzia
 - B. Załącznik nr 2 – Karta oceny ryzyka zawodowego
 - C. Załącznik nr 3 – Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego
 - D. Załącznik nr 4 – Wykaz prac wzbronionych kobietom
 - E. Załącznik nr 5 – Wykaz prac wzbronionych młodocianym

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin pracy, zwany dalej "Regulaminem", określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników zatrudnionych w Kępińskim Ośrodku Kultury zwanym dalej „Pracodawcą” lub zamiennie „KOK”.

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko oraz podstawę zawartego stosunku pracy.
2. Nowo zatrudniany pracownik, przed rozpoczęciem pracy u Pracodawcy, zapoznaje się z treścią Regulaminu. Fakt ten pracownik potwierdza swoim podpisem pod oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem pracy, na dowód czego pracownik składa odpowiednie oświadczenie na piśmie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora KOK;
- 2) KOK – oznacz Kępiński Ośrodek Kultury;
- 3) pracownikach - oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub innego aktu, określonego w art. 2 Kodeksu Pracy; pracownikach, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć innych zatrudnionych w KOK pracowników;
- 4) przełożonym – należy przez to rozumieć, bezpośredniego przełożonego pracownika;
- 5) pracodawcy - oznacza to dyrektora KOK lub innego wyznaczonego przez niego pracownika.

§ 4

1. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w KOK pracowników i dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu Pracodawcy.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy osób, którym powierzył stanowiska kierownicze, a mianowicie – zastępcy dyrektora.
4. Osoba zajmująca stanowisko kierownicze, jest przełożonym pracowników, którzy mu bezpośrednio podlegają.

Rozdział 2 **Obowiązki pracodawcy i pracowników**

§ 5

1. Pracodawca sprawuje kierowniczą i organizatorską funkcję w procesie pracy, korzysta z tych uprawnień zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami prawa pracy.
2. **Pracodawca jest zobowiązany** w szczególności do:
 - 1) poinformowania pracownika o ryzyku zawodowym;

- 2) zaznajomienia pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami;
 - 3) zapewnienia pracownikowi przydziału pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę, z zastrzeżeniem art. 42 § 4 Kodeksu pracy;
 - 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 5) systematycznego organizowania szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sposobów zapobiegania chorobom zawodowym oraz sposobów minimalizowania ryzyka zawodowego;
 - 6) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
 - 7) organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy;
 - 8) dostarczania niezbędnych do pracy materiałów i narzędzi oraz wyposażania w nie pracowników (wykaz materiałów i narzędzi stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 9) stwarzania nowozatrudnionym pracownikom warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
 - 10) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 11) pomocy, w miarę posiadanych środków, w zaspakajaniu potrzeb socjalnych pracowników;
 - 12) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników i wyników ich pracy;
 - 13) wpływania na kształtowanie właściwych zasad współżycia społecznego w KOK;
 - 14) przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu;
 - 15) przeciwdziałania mobbingowi;
 - 16) zapewnienia terminowej i prawidłowej wypłaty wynagrodzenia;
 - 17) prowadzenia dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników, a także ich przechowywanie w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Pracodawca zapoznaje pracownika z treścią regulaminu pracy zarówno przed rozpoczęciem pracy oraz każdorazowo na życzenie pracownika. Regulamin znajduje się u osoby prowadzącej sprawę kadrowe oraz w sekretariacie placówki.
 4. Pracodawcy przysługuje prawo do przeprowadzenia kontroli osobistej pracowników w razie uzasadnionego podejrzenia wynoszenia przez nich mienia KOK.

§ 6

1. Do podstawowych **obowiązków pracownika** należy w szczególności:
 - 1) pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową oraz efektywne i rzetelne jej wykonywanie;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy oraz ustalonego w KOK porządku i dyscypliny pracy;
 - 3) dokładne wykonywanie poleceń wydanych przez przełożonych, które dotyczą pracy a nie są sprzeczne z przepisami prawa lub stosunkiem pracy;
 - 4) zachowywanie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, otaczanie opieką i pomocą uczniów oraz nowo przyjętych pracowników;
 - 5) zapoznanie się oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) współdziałanie z Dyrektorem i przełożonymi, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:

- a) poddawanie się badaniom lekarskim, okresowym oraz kontrolnym – posiadanie, aktualnego orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia,
 - b) poddawanie się systematycznemu szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poddawanie się egzaminom sprawdzającym z tego zakresu,
- 7) stosowanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy lub zagrożeniu dla zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 9) sumienny stosunek do mienia Pracodawcy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność Pracodawcy;
 - 10) dbałość o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
 - 11) przestrzeganie tajemnic określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Przydziału prac dokonuje bezpośredni przełożony pracownika.
2. Jeżeli przed końcem ustalonego czasu pracy pracownik wykonał przydzieloną mu pracę lub z innych przyczyn nie może wykonywać pracy, obowiązany jest niezwłocznie zgłosić fakt braku pracy bezpośredniemu przełożonemu, który podejmuje decyzję co do wykorzystania pozostałego czasu pracy,
3. Bezpośredni przełożony odpowiada za dostarczenie pracownikowi i za właściwe używanie przez niego niezbędnych do wykonywania pracy materiałów i środków pracy oraz rzetelnie rozliczenie pracownika z używanych środków pracy i materiałów.

§ 8

1. W KOK obowiązuje zasada wydawania poleceń przez bezpośredniego przełożonego. W przypadku, gdy polecenie służbowe wydał przełożony wyższego szczebla, pracownik, który to polecenie otrzymał obowiązany jest je wykonać, po zawiadomieniu bezpośredniego przełożonego.
2. W przypadku nieobecności bezpośredniego przełożonego pracownik, który otrzymał polecenie wykonuje je, a bezpośredniego przełożonego informuje o tym, po jego powrocie do pracy.

§ 9

Pracownik nie może w zakresie ustalonym w odrębnej umowie prowadzić działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, a zwłaszcza: prowadzić działalności gospodarczej konkurencyjnej wobec pracodawcy, świadczyć pracę w ramach stosunku pracy lub innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną wobec pracodawcy.

§ 10

1. Wszelkich informacji wychodzących na zewnątrz KOK udziela pracodawca lub upoważniona przez niego osoba.
2. Bez zgody pracodawcy lub pisemnie przez niego upoważnionej innej osoby nie można wydawać na zewnątrz oraz udostępniać nieupoważnionym osobom dokumentów i ich kserokopii zawierających tajemnicę państwową, służbową lub gospodarczą, w tym związanych z ochroną dóbr osobistych.
3. Osoby upoważnione na podstawie odrębnych przepisów do kontroli pracodawcy mają prawo do kontroli, po uprzednim sprawdzeniu dokumentów uprawniających do przeprowadzenia kontroli i zawiadomieniu o kontroli pracodawcy lub jego zastępcy, a w razie ich nieobecności kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej. Udostępnieniu i kopiowaniu podlegają tylko te dokumenty, które są niezbędne do wykonania kontroli.

§ 11

1. Zabrania się pracownikom:

- 1) opuszczania stanowiska pracy w godzinach pracy bez zgody przełożonego;
- 2) pozostawiania podopiecznych bez opieki w czasie zajęć edukacyjnych oraz w czasie dyżurów pełnionych w celu zapewnienia im bezpieczeństwa;
- 3) samowolnej zmiany stanowiska pracy lub wykonywania pracy innej niż zleconej przez przełożonego;
- 4) wykorzystywania Internetu oraz służbowej poczty internetowej do celów innych niż służbowe;
- 5) dopuszczania osób postronnych do obsługi urządzeń technicznych;
- 6) samowolnego demontowania części, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia;
- 7) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń urządzeń technicznych, czyszczenia i naprawiania ich w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

§ 12

1. Przed rozwiązaniem stosunku pracy, pracownik obowiązany jest:

- 1) sporządzić wykaz posiadanej dokumentacji i zwrócić ją Pracodawcy;
 - 2) sporządzić wykaz aktualnie prowadzonych przez siebie spraw, z zaznaczeniem stanu ich zaawansowania;
 - 3) zwrócić sprzęt i inne mienie należące do Pracodawcy;
 - 4) uzyskać stosowne potwierdzenia na karcie obiegowej.
2. Dyrektor, na wniosek pracownika, może wydać referencje.

Rozdział 3

Systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe

§ 13

1. **Czas pracy** jest czasem, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w KOK lub innym miejscu wyznaczonym przez przełożonego do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez pracownika, na wykonywanie obowiązków służbowych.

§ 14

1. Pracowników obowiązuje podstawowy system czasu pracy.
2. Okres rozliczeniowy w Kępińskim Ośrodku Kultury wynosi 1 miesiąc.
3. Czas pracy przy pełnym etacie wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.
4. Pracownicy wykonują swoje obowiązki w godzinach od 7:00 do 23:00
5. Z uwagi na charakter działalności instytucji rozkład czasu pracy pracowników powinien uwzględniać (zgodnie z art. 140¹, art. 142 i art. 146 KP oraz art. 26e Ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej):
 - 1) czas otwarcia i działalności KOK w godzinach 8.00 – 23.00,
 - 2) specyfikę pracy w KOK, jako instytucji kultury i związaną z tym konieczność zapewnienia usług kulturalnych we wszystkie dni tygodnia, ze szczególnym uwzględnieniem dni wolnych w gospodarce, świąt i niedziel,
 - 3) zastosowanie pracy zmianowej i w szczególnych przypadkach systemu przerywanego czasu pracy.

6. Rozkład czasu pracy pracowników ustalany jest w miesięcznych harmonogramach czasu pracy zatwierdzonych przez pracodawcę,
7. Pora nocna wynosi 8 godzin i obejmuje czas między 23.00 a 7.00 dnia następnego.
8. Czas pracy jest ewidencjonowany na jednomiesięcznych kartach czasu pracy, które stanowią dokument ze stosunku pracy.
9. Pracownik otrzyma informację o podstawowym rozkładzie miesięcznego czasu pracy w terminie nie krótszym niż 7 dni od jego obowiązywania.
10. Rozkład czasu pracy w trakcie okresu rozliczeniowego dla poszczególnych pracowników może ulec zmianie z powodu:
 - a) okoliczności bieżących, nie możliwych do przewidzenia w czasie ustalania miesięcznego harmonogramu, a wynikających z charakteru działalności instytucji, lub wymagających obecności pracownika;
 - b) naglej, usprawiedliwionej nieobecności innego pracownika (choroba, urlop na żądanie, urlop okolicznościowy, uprawnienia rodzicielskie);
11. Pracownik otrzyma informację o zmianie w rozkładzie miesięcznego czasu pracy, wynikającej z przyczyn opisanych w § 14 pkt. 10 w terminie nie krótszym niż 1 dzień od jej obowiązywania. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się, za zgodą pracownika zmianę dobowego rozkładu czasu pracy w dniu zaistnienia zdarzenia.
12. Terminy dodatkowych dni wolnych pracodawca ustala w drodze zarządzeń, w przypadkach braku takich ustaleń w harmonogramach.

§ 15

1. Obowiązujący pracownika wymiar czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym ustalonym niniejszym regulaminem oblicza się:
 - A. Mnożąc liczbę 40 godzin przez liczbę pełnych tygodni przypadających w danym okresie rozliczeniowym,
 - B. Dodając do otrzymanej liczby iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego - przypadających od poniedziałku do piątku (liczba dni, które nie zmieściły się w pełnych tygodniach),
 - C. Odejmując od otrzymanej liczby iloczyn 8 godzin i liczby dni świątecznych występujących w okresie rozliczeniowym w dniach innych niż niedziela.
2. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.
3. Wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym, ustalonym zgodnie z § 14 regulaminu, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.

§ 16

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzinnego odpoczynku.
2. Przepis ust. poprzedzającego nie dotyczy:
 - 1) Pracowników zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy i kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych
 - 2) Przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 pracownikowi przysługuje w okresie rozliczeniowym równoważny okres wypoczynku.

§ 17

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby placówki, pracownik na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych. Kobięcie w ciąży, pracownikowi sprawującemu pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekującemu się dziećmi w wieku do ośmiu lat nie przydziela się godzin nadliczbowych bez ich zgody.
2. Pracownicy – z wyjątkiem pracowników młodocianych, pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia oraz kobiet w ciąży – mogą być zatrudniani w godzinach nadliczbowych w razie szczególnych potrzeb Pracodawcy.
3. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych na podstawie art.151² KP pracodawca udziela czasu wolnego od pracy.

§ 18

1. Pracownicy, z zastrzeżeniem pkt 3., mają prawo do 15 minutowej **przerwy**, przeznaczonej na spożycie drugiego śniadania, niewliczanej do czasu pracy. Czas trwania przerwy, o której mowa, ustala rotacyjnie dla pracowników ich przełożony, między godziną 10.00, a 11.00.
2. Czas rozpoczynania i kończenia 15 minutowej przerwy, przeznaczonej na spożycie posiłku, niewliczanej do czasu pracy, dla pracowników rozpoczynających pracę po godzinie 12.00, ustala ich przełożony.
3. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mają prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut na zasadach określonych w pkt. 1 i 2, wliczanej do czasu pracy.

§ 19

1. Za **pracę w niedzielę i inne dni wolne** od pracy, uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 dnia następnego.

Rozdział 4

Potwierdzanie przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności

§ 20

1. Pracownicy wchodzący na teren zakładu pracy, obowiązani są bez wezwania, potwierdzić przybycie do pracy, podpisując się na liście obecności wyłożonej w *sekretariacie*.
2. **Obecność w pracy** pracowników liczy się od chwili stawienia się na wyznaczonym stanowisku pracy, po podpisaniu listy obecności, a kończy w momencie jego opuszczenia.

§ 21

1. **Nieobecność** pracownika w pracy odnotowuje się bez zaznaczenia przyczyny nieobecności.
2. W czasie nieobecności pracownika, przełożony decyduje, o przydziale innemu pracownikowi wykonania pracy w zastępstwie, jeśli istnieje taka konieczność.
3. Każdorazowe oddalenie się pracownika w godzinach pracy (prywatne lub służbowe) poza siedzibę Pracodawcy, wymaga uprzedniej zgody przełożonego i podlega odnotowaniu w „Rejestrach wyjść poza siedzibę Pracodawcy”, znajdujących się w sekretariacie KOK.
4. Przebywanie pracownika na terenie KOK po godzinach jego pracy, dozwolone jest tylko za zgodą przełożonego.

§ 22

Opuszczenie całości lub części dnia pracy bez uzyskania zgody Pracodawcy, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:

- 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika lub izolacja z powodu choroby zakaźnej;
- 2) wypadek lub choroba członka rodziny, wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki;
- 3) nagłe okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8;
- 4) nadzwyczajne zdarzenia uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy;
- 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca w wagonie sypialnym lub kuszetce.

§ 23

1. Pracownik **uprzedza Pracodawcę** o niemożności stawienia się do pracy i przewidywanym okresie nieobecności z przyczyn z góry wiadomych lub możliwych do przewidzenia.
2. W razie niemożności stawienia się do pracy, pracownik niezwłocznie (w tym samym dniu) zawiadamia Pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania. Zawiadomienie może być dokonane osobiście, przez inne osoby, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności.
3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.
4. W razie nieobecności w pracy, pracownik przekazuje Pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy, dowody usprawiedliwiającej nieobecność.
5. W razie nieobecności w pracy potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, pracownik informuje niezwłocznie Pracodawcę.

§ 24

Dowodami usprawiedliwiającej nieobecność w pracy są dokumenty wymienione w powszechnie obowiązujących przepisach prawa,

Rozdział 5 Zwolnienia od pracy

§ 25

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Na pisemny wniosek pracownika przełożony może zwolnić go z pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych.
3. O uznaniu za usprawiedliwione nieobecności w pracy z innych przyczyn niż wymienione w ust. 1 i ust. 2. decyduje Dyrektor na wniosek przełożonego pracownika. W tych przypadkach nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieobecności.

§ 26

1. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi okresowymi i kontrolnymi badaniami lekarskimi pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

2. W razie przejazdu pracownika na okresowe lub kontrolne badania lekarskie do innej miejscowości, przysługuje mu zwrot kosztów podróży według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

§ 27

1. **Zebrania pracowników** związane z działalnością Pracodawcy, organizowane są w takim czasie, by związane z tym straty czasu pracy były ograniczone do minimum. Termin i przewidywany czas trwania zebrań organizowanych w godzinach pracy lub po godzinach pracy ustala pracodawca.
2. Termin i przewidywany czas trwania zebrań, narad i konferencji w godzinach pracy, jeżeli nie są one organizowane przez pracodawcę, należy z nim uzgodnić i otrzymać zgodę.

Rozdział 6 **Urlopy**

§ 28

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

§ 29

1. Pracownikom **urlop wypoczynkowy** udzielany jest zgodnie z planem urlopów.
2. Plan urlopów na rok następny, sporządza Pracodawca, zgodnie z warunkami zawartymi w Kodeksie pracy, do dnia 31 grudnia każdego roku i podaje do wiadomości pracowników, wywieszając go na tablicy ogłoszeń w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego może nastąpić:
 - 1) na wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami;
 - 2) z powodu szczególnych potrzeb Pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
4. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu.

§ 30

1. Na pisemny wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami, może być udzielony mu **urlop bezpłatny**, jeżeli nie spowoduje to zakłóceń normalnego toku pracy placówki.

§ 31

1. Podania o urlopy, o których mowa w niniejszym rozdziale, wraz z akceptacją przełożonego, pracownik składa w sekretariacie po uprzednim uzyskaniu akceptacji pracodawcy.
2. Ewentualne zastępstwo na czas urlopu nieobecnego pracownika, wyznacza przełożony.
3. Pracownik odchodzący na urlop, obowiązany jest przekazać sprawy będące w toku załatwiania, pracownikowi zastępującemu go w czasie urlopu, lub pracodawcy.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa oraz sposoby informowania pracowników o ryzyku zawodowym

§ 32

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej, określanych dalej „bhp i ppoż.”.
2. Pracodawca powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi, który legitymuje się wymaganymi kwalifikacjami niezbędnymi do wykonywania zadań służby bhp, określonymi w odrębnych przepisach, zwanego dalej „inspektorem bhp”.

§ 33

1. **Pracownicy nowo zatrudnieni** powinni potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bhp i w szczególności być:
 - 1) poddani wymaganym wstępnym badaniom lekarskim zakończonym wydaniem orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku pracy;
 - 2) przeszkoleni w zakresie przepisów bhp (instruktaż ogólny i stanowiskowy) i ppoż. oraz poinformowani o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i sposobach minimalizowania tego ryzyka.
2. Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności **pracownik jest obowiązany**:
 - 1) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w placówce wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.
3. **Przed opuszczeniem stanowiska pracy**, pracownik ma obowiązek:
 - 1) uporządkować miejsce pracy;
 - 2) zamknąć okna w pomieszczeniu pracy;
 - 3) wyłączyć urządzenia elektryczne i wyłączyć zbędne oświetlenie;
 - 4) wyłączyć wszelkie maszyny i urządzenia oraz zabezpieczyć je przed przypadkowym włączeniem;

- 5) zabezpieczyć materiały, urządzenia, a także dokumenty służbowe, przed ewentualnym dostępem osób nieupoważnionych.

4. Pracownik ma prawo:

- 1) powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo, gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom;
- 2) oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego - jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

§ 34

1. Pracodawca jest zobowiązany m.in.:

- 1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego;
- 2) przeprowadzać systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego;
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) kierować pracownikami, w odpowiednich terminach, na profilaktyczne badania lekarskie;
- 5) wskazać pracownikowi, odpowiednio zabezpieczone, miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy.

2. Przełożony pracownika jest obowiązany:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp;
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp;
- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§ 35

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami. Dostarczone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
 - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;

- 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego, zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w ust. 1-2, stanowią własność Pracodawcy.
5. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
6. Za zgodą pracownika, dopuszcza się używanie przez niego, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bhp.
7. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ust. 6. Pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
8. Pracodawca zapewnia pranie konserwację i naprawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego lub ekwiwalent za powyższe czynności.
9. Pracodawca wyposaża sanitariaty w **środki higieny osobistej**; w papier toaletowy, mydło i ręczniki lub suszarkę do rąk.

§ 36

1. Pracownikom wykonujących pracę
 - 1) na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10° C lub powyżej 25° C,
 - 2) w warunkach gorącego mikroklimatu, charakteryzującego się wartością wskaźnika obciążenia termicznego (WBGT) powyżej 25°C,
 - 3) w warunkach mikroklimatu zimnego, charakteryzującego się wartością wskaźnika siły chłodzącej powietrza (WCI) powyżej 1000,
 - 4) przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C,
 - 5) przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet,
 - 6) na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C,Pracodawca zapewnia **napoje** w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy, a w przypadku określonym w pkt 1 - napoje wzbogacone w sole mineralne i witaminy.
2. Napoje podawane lub przygotowywane są w siedzibie Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca nie ma możliwości wydawania napojów ze względu na wykonywanie pracy przez pracownika poza siedzibą Pracodawcy, pracownicy otrzymują gotowe napoje lub surowce, do przygotowania napojów we własnym zakresie.
3. Pracownicy otrzymują surowiec do zaparzenia gorącego napoju, w ilości 100 g surowca na miesiąc.

§ 37

1. KOK ma obowiązek dokonać oceny ryzyka zawodowego oraz udokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaniem pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. KOK jest zobowiązany zapoznać każdego pracownika z udokumentowaną oceną ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną przez niego pracą.

3. Pracownik potwierdza fakt zapoznania go z udokumentowaną oceną ryzyka zawodowego własnoręcznym podpisem pod kartą oceny ryzyka zawodowego. Wzór karty ryzyka zawodowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Kartę oceny ryzyka zawodowego wraz ze sposobami jego minimalizowania, otrzymuje pracownik oraz przechowywana jest na stanowisku inspektora bhp.
5. Ocena ryzyka dotyczy zagrożeń związanych z procesem pracy, z uwzględnieniem dających się przewidzieć awarii, ale z wyłączeniem zdarzeń losowych oraz przypadkowych i/lub chwilowych zakłóceń warunków środowiska pracy spowodowanych przez czynniki pochodzące spoza stanowiska pracy.
6. Ocenę ryzyka zawodowego przeprowadza się co 5 lat oraz:
 - 1) gdy informacje wykorzystane do jego oceny utraciły swą aktualność;
 - 2) przy tworzeniu nowych stanowisk pracy;
 - 3) po wprowadzeniu zmian w stosowanych środkach ochronnych;
 - 4) w wypadku istotnych zmian organizacyjnych i technologicznych;
 - 5) w razie wypadku pracownika;
 - 6) gdy pracownik, jego przełożony lub inspektor bhp, spostrzeże nowy czynnik stanowiący ryzyko zawodowe.

Rozdział 8

Ochrona pracy kobiet i młodocianych

§ 38

1. Pracownikowi pedagogicznemu w ciąży lub wychowującemu dziecko do lat 4 nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.
2. W razie gdy czas pracy pracownicy pedagogicznej karmiącej dziecko wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej prawo korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy.
3. Nie zatrudnia się **kobiet** przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz prac wzbronionych kobietom zawiera załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 39

1. KOK nie zatrudnia młodocianych w celu odbycia przygotowania zawodowego.
2. W KOK, w wyjątkowych przypadkach, mogą być zatrudniani **młodociani** przy lekkich pracach sezonowych i dorywczych, na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do niego.
3. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego. Wykaz prac wzbronionych młodocianym zawiera załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. **Wykaz lekkich prac** dozwolonych pracownikom młodocianym obejmuje lekkie prace porządkowe wykonywane w budynku i na terenie KOK, w szczególności:
 - 1) zamykanie;
 - 2) grabienie;
 - 3) odśnieżanie;
 - 4) prace ogrodowe;
 - 5) segregowanie książek;
 - 6) sprzątanie pomieszczeń;
 - 7) pomocnicze prace malarskie.

Rozdział 9

Porządek i dyscyplina pracy

§ 40

Pracownik zobowiązany jest do należytego wykonywania swoich obowiązków, przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż., a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz przestrzegania podstawowych zasad moralnych, o czym mowa w Kodeksie Etyki Pracownika KOK.

§ 41

1. Wstęp i przebywanie pracownika na terenie siedziby Pracodawcy, **po spożyciu alkoholu** są zabronione.
2. Na teren siedziby Pracodawcy, nie wolno wносить alkoholu, ani jego spożywać.
3. W przypadku podejrzenia, iż pracownik przybył na teren siedziby Pracodawcy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, każdy inny pracownik powiadamia o tym fakcie przełożonego tego pracownika. Przełożony powiadamia inspektora bhp oraz Dyrektora.
4. Pracownika w stanie nietrzeźwości przełożony nie dopuszcza do pracy. Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego opuszczenia siedziby Pracodawcy. Dzień ten traktuje się jak nieusprawiedliwioną nieobecność pracownika w pracy. Okoliczności stanowiące podstawę takiej decyzji, podaje się pracownikowi do wiadomości.
5. Na żądanie pracownika, o którym mowa w ust. 4, Pracodawca zapewnia przeprowadzenie badania stanu trzeźwości pracownika.
6. Czynności mające na celu dokonanie badania krwi pracownika podejrzanego o stan nietrzeźwości wykonuje inspektor bhp. W przypadku nieobecności inspektora bhp, czynności o których mowa, wykonuje przełożony pracownika lub inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko w placówce.
7. W przypadku zaprzeczania pracownika o stanie jego nietrzeźwości, mimo ewidentnych oznak takiego stanu, inicjatywa przeprowadzenia badania krwi należy do Pracodawcy. Odmowa pracownika na pobranie próbki krwi do badania, stanowi potwierdzenie jego nietrzeźwości.
8. Koszty wyniku badania pracownika potwierdzającego spożycie przez niego alkoholu, obciążają pracownika, w przeciwnym przypadku – Pracodawcę.
9. Pracownikowi w stanie nietrzeźwym, nie wolno przebywać na terenie KOK także po zakończeniu świadczenia pracy oraz w czasie, gdy korzysta on ze zwolnień od pracy.

§ 42

1. **Wynoszenie** poza teren Pracodawcy jakichkolwiek przedmiotów stanowiących jego własność, bez posiadania pisemnego zezwolenia przełożonego lub osoby przez niego upoważnionej, jest zabronione.
2. Bez zgody Dyrektora lub przełożonego, pracownik nie może wynosić poza siedzibę Pracodawcy: dokumentów oraz żadnych elektronicznych nośników informacji.

§ 43

Rażącym naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:

- 1) złe lub niedbałe wykonywanie pracy;
- 2) działania lub zaniechanie działań, w wyniku czego może powstać zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów albo pracowników placówki;
- 3) wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy;

- 4) kradzież lub umyślne niszczenie materiałów, narzędzi i środków technicznych, stanowiących własność Pracodawcy;
- 5) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy;
- 6) spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczanie bez usprawiedliwienia;
- 7) stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy;
- 8) nie używanie przydzielonej przez Pracodawcę odzieży i obuwia roboczego, albo ochronnego lub sprzętu ochrony osobistej;
- 9) ujawnienie informacji objętych tajemnicą służbową lub ochroną danych osobowych;
- 10) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;
- 11) niewykonywanie poleceń przełożonego lub osoby przez niego upoważnionej, które dotyczą pracy;
- 12) niewłaściwy stosunek do przełożonych lub współpracowników;
- 13) rażące naruszenie norm współżycia społecznego.

Rozdział 10

Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy

§ 44

1. W stosunku do pracowników, którzy nie przestrzegają ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, mogą być zastosowane kary wymienione w art. 108 Kodeksu pracy, a mianowicie **kara**:
 - 1) upomnienia;
 - 2) nagany;
2. Za rażące naruszenie porządku i dyscypliny uważa się w szczególności:
 - 1) Niedbałe wykonywanie pracy, wykonywanie pracy niezwiązanej z powierzonymi obowiązkami,
 - 2) Bezpodstawną odmowę wykonania polecenia służbowego
 - 3) Niszczenie narzędzi pracy, materiałów i miejsca pracy,
 - 4) Niestawienie się do pracy, spóźnianie się lub opuszczenie miejsca pracy bez usprawiedliwienia,
 - 5) Przybycie do pracy w stanie nietrzeźwości albo po użyciu środka odurzającego, lub spożywania alkoholu i środków odurzających w czasie pracy,
 - 6) Niewłaściwy (budzący dezaprobatę) stosunek do przełożonych, współpracowników i do podwładnych,
 - 7) Nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych,
 - 8) Naruszenie tajemnicy służbowej.
3. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracownikowi można wymierzyć również karę pieniężną.
4. Kary, o których mowa, wymierza Dyrektor po powzięciu informacji o zaistnieniu którejkolwiek z przyczyn wymienionych w pkt. 2 i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.
5. Nie można zastosować kary po upływie 2 tygodni od powzięcia przez przełożonego pracownika informacji o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dnia, kiedy pracownik dopuścił się tego naruszenia. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

6. W terminie 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu pracownik może wnieść sprzeciw. Decyzję w sprawie uwzględnienia lub odrzucenia sprzeciwu podejmuje dyrektor po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej reprezentującej pracownika. Brak odpowiedzi na sprzeciw w ciągu 14 dni oznacza jego uwzględnienie.
7. Karę uważa się za niebyłą po roku nienagannej pracy. W uznaniu osiągnięć w pracy i nienaganego zachowania dyrektor może anulować karę wcześniej.
8. Pracodawca może odstąpić od ukarania pracownika, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec pracownika innych środków oddziaływania.

Rozdział 11

Nagrody i wyróżnienia

§ 45

1. Pracownikom, za wzorowe wypełnianie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy mogą być przyznane:
 - 1) nagroda pieniężna;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) pochwała na piśmie.
2. Przy przyznawaniu nagród i wyróżnień nie jest wymagane stosowanie kolejności wymienionej w ust. 1.

Rozdział 12

Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia

§ 46

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, określone w umowie o pracę, ustalone odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, stażu i kwalifikacji, wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.
3. Wypłata wynagrodzenia „do ręki” możliwa jest wyłącznie na pisemny wniosek pracownika.

§ 47

1. Wynagrodzenia pracowników wypłacane są w terminie ostatniego dnia miesiąca.
2. Jeżeli dzień wypłaty wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w ostatnim dniu pracy poprzedzającym ten dzień.

Rozdział 13

Zasady awansowania pracowników

§ 47

1. Pracownik, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).
2. Poza spełnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1, pracownik proponowany do awansowania winien posiadać wymagania kwalifikacyjne określone w Regulaminie wynagradzania pracowników KOK.
3. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może dokonać przeszeregowania w ramach danego stanowiska lub przenieść pracownika na wyższe stanowisko oraz dokonać regulacji jego wynagrodzenia.
4. Każdy pracownik, który posiada odpowiednie kwalifikacje oraz:

- a. należycie wykonuje swoje obowiązki służbowe,
 - b. sprawnie i skutecznie rozwiązuje problemy powstałe w procesie pracy,
 - c. inicjuje nowe metody, rozwiązania organizacyjne i formy pracy podnoszące jakość i efektywność pracy,
 - d. podnosi swoje kwalifikacje zawodowe, ma możliwość rozwoju zawodowego, którego efektem mogą być:
 - przesunięcie poziome - przeszerogowanie związane ze zmianą kategorii zaszerogowania w ramach danego stanowiska pracy,
 - awans stanowiskowy - związany z przeniesieniem na wyższe stanowisko pracy,
5. Przesunięcie oraz awans, o których mowa w ust. 4 może być także efektem:
- a. wzrostu obowiązków służbowych danego pracownika wynikający
 - b. z uzyskania przez niego nowych lub udoskonalenia posiadanych kwalifikacji zawodowych,
 - c. wzrostu obowiązków służbowych pracownika wynikający z potrzeb organizacji procesu pracy w komórce organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

Rozdział 13a

Monitoring wizyjny

§ 47a

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i klientów oraz ochrony mienia, zgodnie z art. 22² Kodeksu pracy, w poniższych lokalizacjach zamontowany jest monitoring wizyjny, który obejmuje:
- 1) korytarz główny w budynku Kępińskiego Ośrodka Kultury przy ul. Broniewskiego 5,
 - 2) otoczenie budynku Kępińskiego Ośrodka Kultury przy ul. Broniewskiego 5 od strony podwórza,
 - 3) wejście główne, kasę i korytarz główny na parterze w budynku Kina Sokolnia przy ul. Sportowej 3,
 - 4) wejście na salę kinową i korytarz główny na parterze w budynku Kina Sokolnia przy ul. Sportowej 3,
 - 5) wejście do pomieszczenia biurowego, projektorni i korytarz na I piętrze w budynku Kina Sokolnia przy ul. Sportowej 3,
 - 6) Kina Sokolnia przy ul. Sportowej 3,
 - 7) widownię na sali kinowej w budynku Kina Sokolnia przy ul. Sportowej 3,
 - 8) korytarz i wyjście na zewnątrz w podscenium w budynku Kina Sokolnia przy ul. Sportowej 3,
 - 9) otoczenie i wejście budynku Kina Sokolnia od strony ul. Sportowej,
 - 10) otoczenie i wyjście z budynku Kina Sokolnia od strony parkingu,
 - 11) otoczenie i wyjście z budynku Kina Sokolnia od strony stadionu,
2. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
3. Dostęp do materiałów z monitoringu mają wyłącznie osoby upoważnione.
4. Materiały z monitoringu wizyjnego są przechowywane na dysku twardym rejestratora nie dłużej niż trzy miesiące, licząc od daty nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, dane są nadpisywane na dysku twardym.”

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 48

Spory ze stosunku pracy rozpatruje Sąd Rejonowy – Sąd Pracy w Kępnie.

§ 49

1. **Dyrektor przyjmuje pracowników** w sprawach skarg i wniosków każdego dnia w godzinach pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu z sekretarką godziny przyjęcia.
2. **Informacji w sprawach pracowniczych** udziela codziennie, w godzinach pracy, pracownik prowadzący sprawy pracownicze.
3. **Dyrektor przyjmuje interesantów**, nie będących pracownikami placówki, w sprawach skarg i wniosków, w każdy *wtorek, będący dniem pracy placówki, od godziny 13.00 do 15.00* lub w miarę wolnego czasu, w inne dni tygodnia, po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem sekretariatu terminu przyjęcia.

§ 50

1. Regulamin udostępniany jest do wykorzystania przez pracowników, na terenie siedziby Pracodawcy, w Sekretariacie KOK.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, poprzez wywieszenie jego treści na tablicy informacyjnej w sekretariacie placówki.

Dyrektor Kępińskiego Ośrodka Kultury

/-/ **Dariusz Leśniarek**

WYPOSAŻENIE PRACOWNIKÓW W NARZĘDZIA I MATERIAŁY

stanowisko	wyposażenie
instruktor	— pomoce dydaktyczne, — środki audiowizualne,
pracownicy administracyjni	— materiały biurowe, — komputer, — telefon służbowy stacjonarny, — kserokopiarka, — niszczarka,
Sprzątaczką i pracownik gospodarczy	— narzędzia do sprzątania (miotły, wiadra, mopy itp.), — środki czystości — samochód służbowy

**Karta oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy w Kępińskim Ośrodku
Kultury**

Szkola ... w		KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU PRACY		Data:	Numer karty:
(komórka organizacyjna)				Sporządził:	
Stanowisko pracy:				Zatwierdził:	
Ogólna charakterystyka stanowiska pracy:				Dokumenty związane:	
Lp.	Zagrożeni e	Możliwe skutki zagrożenia	Środki ograniczające ryzyko zawodowe	Ocena ryzyka	Zalecenia dotyczące wprowadzenia dodatkowych środków ochrony

Podpis sporządzającego:			Data i podpis pracownika:		Przewidywana data kolejnej oceny:

Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego
należnych pracownikom Kępińskiego Ośrodka Kultury

Lp.	Stanowisko pracy	Asortyment środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego	Rodzaj	Okres użytkowania lub okres zimowy	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Archiwista, pracownik obsługujący składnicę akt	1) beret lub chustka na głowę	R	d. z.	
		2) fartuch z tkaniny syntetycznej	R	d. z. (min. 36 m-cy)	
		3) kamizelka ciepłochronna ¹	O	d. z.	
3	Osoby sprzątające posesję placówki	1) beret lub czapka drelichowa	R	d. z. (min 24 m-ce)	
		2) ubranie lub fartuch	R	d. z. (min. 18 m-cy)	
		3) drelichowe	R	d. z. (min. 24 m-ce)	
		4) trzewiki gumowe	O	d. z.	
		5) rękawice drelichowe	O	d. z. (min. 4 o. z.)	
		6) kurtka ciepłochronna	O	d. z. (min.36 m-cy)	
		7) kurtka przeciwdeszczowa podgumowana	O	d. z. (min.3 o.z.)	

		8) buty gumowo – filcowe	O	d. z. (min. 4 o.z.)	
		9) czapka ocieplana, kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb	O	d. z.	
		1) kamizelka ocieplana	O	dyżurna	
11	Instruktor plastyki	fartuch ochronny	O	d. z. (min. 36 m-cy)	
12	Pracownik inwentaryzacji	1) fartuch roboczy	R	dyżurny	
		2) kamizelka ciepłochronna	O	dyżurna	
14	Sprzątaczk	1) fartuch roboczy	R	d. z. (min. 18 m-cy)	
		2) beret lub chustka na głowę	R	d. z.	
		3) rękawice ochronne gumowe	O	d. z.	
		4) trzewiki profilaktyczne	R	d. z. (min.12 m-cy)	

Objaśnienia:

R – odzież robocza

O – odzież ochronna

d. z. – do zużycia

o. z. – okres zimowy

dyżurny – do wykorzystania przez osoby potrzebujące

¹ - prace w pomieszczeniach nie ogrzewanych

² - wydawane do mycia samochodu, do prac stale wykonywanych przez kierowców

Wykaz prac wzbronionych kobietom

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. Ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 50 N - przy pracy stałej,
- 2) 100 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

4. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której wymagane jest użycie siły przekraczającej:

- 1) 120 N - przy pracy stałej,
- 2) 200 N - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

5. 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).

6. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:

- 1) 50 kg - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
- 2) 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,

3) 300 kg - przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym:

2% - przy pracach wymienionych w pkt 1 i 2,

1% - przy pracach wymienionych w pkt 3.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób określony w pkt 1 i 2, masa ciężarów nie może przekraczać 60% wielkości podanych w tych punktach.

7. 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. 2-6, 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 nagłe 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) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
- równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB,
- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
- równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościowych środkowych od 10 kHz do 40 kHz
- przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	77	100
20	87	110
25	102	125
31,5; 40	107	130

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

- a) wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s^2 ,
 - b) maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s^2 ,
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

V. 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.

Wykaz prac wzbronionych młodocianym

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

- 1) Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
- 2) Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:
 - a) dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2.300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,
 - b) dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3.030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.
- 3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.
- 4) Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:
 - a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):
 - dla dziewcząt - 70 N,
 - dla chłopców - 100 N,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 40 N,
 - dla chłopców - 60 N.
- 5) Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze dorywczej:
 - dla dziewcząt - 100 N,
 - dla chłopców - 170 N,

- b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 70 N,
 - dla chłopców - 130 N.
- 6) Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a) przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 14 kg,
 - dla chłopców - 20 kg,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 8 kg,
 - dla chłopców - 12 kg.
- 7) Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 10 kg,
 - dla chłopców - 15 kg,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 5 kg,
 - dla chłopców - 8 kg.
- 8) Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- 1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.
- 2) Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.
- 3) Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzgarskich.

3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

- 1) Prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:
 - a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, w tym obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych,
 - b) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych,

- c) prace związane z ubojem i obróbką poubojową zwierząt,
 - d) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,
 - e) prace rakarzy,
 - f) prace przy sztucznym unasiennianiu zwierząt,
 - g) prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych.
- 2) Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:
- a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,
 - b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.";
- 3) Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.
- 4) Udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

1) Prace w narażeniu na działanie substancji lub mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

- a) toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331),
- b) działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314),
- c) gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221),
- d) łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222),
- e) ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225),
- f) materiały wybuchowe, kategorie "niestabilny materiał wybuchowy" lub materiały wybuchowe podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205),
- g) substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242),

- h) nadtlutki organiczne typu A lub B (H240, H241),
- i) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371),
- j) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373),
- k) działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334),
- l) działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317),
- m) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- n) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- o) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df).

2) Prace w narażeniu na substancje, mieszaniny lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określone w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy, a także prace w narażeniu na substancje lub mieszaniny powstające w tych procesach.

3) Prace w narażeniu na ołów lub jego związki, w zakresie, w jakim czynniki, o których mowa, są wchłaniane przez ludzki organizm.

4) Prace w narażeniu na azbest.

5) Prace z kadziami, zbiornikami lub pojemnikami zawierającymi czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.

6) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Prace w środowisku, w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

- 1) pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenia przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 2) pyłów o działaniu uczulającym;
- 3) pyłów o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

- 1) Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

- 2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.
- 3) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
- 4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.
- 5) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu, odlewaniu, walcowaniu i kuciu metali.
- 6) 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 80 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 7) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.
- 8) Prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
 - a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz
 przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)

1	2	3
10; 12,5; 16	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

- 9) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:
- wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hw_x} , a_{hw_y} , a_{hw_z}), przekracza 1 m/s^2 ,
 - wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hw_x} , a_{hw_y} , a_{hw_z}), przekracza 4 m/s^2 .
- 10) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których:
- wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,19 \text{ m/s}^2$,
 - wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,76 \text{ m/s}^2$.
- 11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza $30 \text{ }^\circ\text{C}$, a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania, w tym w szczególności: obsługa suszarni, spiekanie i prażenie rud, walcowanie, wytapianie, rozlewanie i odlewanie metali lub ich stopów,

naprawa pieców hutniczych, obsługa pieców do termicznej obsługi cieplnej, w hutach szkła i przetwórcach szkła - obsługa pieców do wytapiania i odprężania, naprawa pieców szklarskich, formowanie szkła oraz wszelkie prace na pomostach czynnych pieców do wytapiania szkła, prace przy wypalaniu dolomitu i wapna, gotowanie asfaltu i prace z gorącym asfaltem, bezpośrednia obsługa pieców piekarniczych, prace przy przygotowaniu karmelu w kociołkach.

- 12) Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14 °C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65 %, w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych, zamrażalniach, w stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami, przy robotach ziemnych w mokrym gruncie - osuszanie i nawadnianie, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.
- 13) Prace w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.
- 14) Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności:
 - a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych,
 - b) w urządzeniach komunikacji lotniczej,
 - c) prace nurków i płetwonurków,
 - d) prace w kesonach.
- 15) Prace w warunkach obniżonego ciśnienia, w tym w szczególności w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych.

4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

Prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi zakwalifikowanymi do grupy 3 lub 4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, w szczególności:

- 1) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, w tym krew, tkanki, mocz, kał, w szczególności wszelkie prace w szpitalach (oddziałach) zakaźnych.
- 2) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi, przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego, w szczególności:
 - a) drobnoustrojami wywołującymi choroby odzwierzęce (zoonozy),
 - b) alergenami pochodzenia zwierzęcego, w tym wydaliniami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną, występującymi w hodowli i przetwórstwie.

3) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny:

a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, w tym bakteriami, promieniowcami, grzybami, które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,

a) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe

1) Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:

a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,

b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,

c) połowem ryb, ich patroszeniem i filetowaniem oraz wszelkimi pracami w działach produkcyjnych fabryk przetworów rybnych,

d) rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,

e) obsługą ciągników i maszyn samojezdnych, bezpośrednią obsługą młockarni, siewkarni i innych maszyn rolniczych, przy których występują zagrożenia wypadkowe, oraz koszeniem kosą,

f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kufarów i kołowrotów,

g) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,

h) obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału oraz wszelkich pracach przy zrywce, pozyskiwaniu i transporcie drewna,

i) kontaktem ze zwierzętami dzikimi lub jadowitymi, obsługą buhajów, ogierów, knurów i tryków oraz wywozem obornika i gnojowic.

2) Prace związane z wytwarzaniem i stosowaniem środków wybuchowych i łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.

3) Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.

4) Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i

nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.

- 5) Prace w transporcie kolejowym, w tym w szczególności: na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, zwłaszcza prace maszynistów pojazdów trakcyjnych i drezyn motorowych, dyżurnych ruchu, konduktorów, manewrowych, ustawiaczy, nastawniczych, zwrotniczych, operatorów maszyn torowych, sprzątaczy wagonów oraz przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.
- 6) Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:
 - a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
 - b) prace konduktorów w autobusach i trolejbusach,
 - c) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,
 - d) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych,
 - e) prace konwojentów.
- 7) Prace w żegludze, w tym w szczególności: wszelkie prace na jednostkach pływających oraz prace w portach związane z obsługą techniczną statków, prace na pogłębiarkach i przy wydobywaniu wraków.
- 8) Prace w lotnictwie, w tym w szczególności: prace mechaników, pilotów samolotów oraz prace związane z obsługą pasażerów w samolocie.
- 9) Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:
 - a) prace pod ziemią,
 - b) prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
 - c) prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.
- 10) Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności:
 - a) przy budowie, naprawie i czyszczeniu kominów,
 - b) związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
 - c) narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku.
- 11) Prace w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych oraz przy wydobywaniu i przerobieniu siarki.
- 12) Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.