

**UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNO
-HUMANISTYCZNY
im. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO
w Radomiu**

**REGULAMIN
PRACY**

Radom 2003

ZARZĄDZENIE R - 13/2003

Rektora Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego z dnia 3 grudnia 2003 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu pracy Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego.

Na podstawie art. 104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Wprowadzam **Regulamin pracy** Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzam podanie Regulaminu do publicznej wiadomości ogółu pracowników Politechniki poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynkach Uczelni w dniu 9 grudnia 2003 r.
2. Zobowiązuję bezpośrednich przełożonych do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu pracy oraz złożenia do Działu Kadr w terminie do dnia 29 lutego 2004 r. oświadczeń pracowników o zapoznaniu się z Regulaminem.

§ 3

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierzam bezpośrednim przełożonym pracowników.

§ 4

1. Z dniem 23 grudnia 2003 r. traci moc Regulamin pracy Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego wprowadzony zarządzeniem R-5/97 Rektora Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego z dnia 21 marca 1997 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 grudnia 2003 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. WINCENTY LOTKO
profesor zwyczajny

Załącznik do zarządzenia R-13/2003 z dnia 3.12.2003 r.

- tekst uwzględnia zmiany wprowadzone:

1. zarządzeniem R-25/2009 z dnia 10.06.2009
2. zarządzeniem R-22/2013 z dnia 22.03.2013
3. zarządzeniem R-39/2013 z dnia 17.05.2013
4. zarządzeniem R-6/2015 z dnia 10.03.2015
5. zarządzeniem R-28/2015 z dnia 16.06.2015
6. zarządzeniem R-17/2016 z dnia 14.06.2016

REGULAMIN PRACY

Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego

im. Kazimierza Pułaskiego

**opracowany na podstawie art.104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
(Dz. U. Nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami).**

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Przepisy Regulaminu pracy obowiązują wszystkich pracowników tj. zatrudnionych na podstawie mianowania i umowy o pracę bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i wymiar czasu pracy.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zostaje zapoznany z Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę załącza się do akt osobowych.

§ 4

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o pracodawcy i Uczelni należy przez to rozumieć Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu reprezentowany przez rektora.

2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.).

II. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

§ 5

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
- 2) zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z zakresem obowiązków,
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- 4) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- 6) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) zaspakajać w miarę posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
- 8) zapewniać pracownikowi odzież roboczą, środki ochrony indywidualnej, potrzebne materiały i narzędzia pracy,
- 9) stosować obiektywne sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 10) wpływać na kształtowanie zasad współżycia społecznego.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 6

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa pracy lub treścią stosunku pracy, a także wykorzystywać czas pracy w pełni na pracę zawodową.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
 - 2) przestrzegać Regulaminu pracy i ustalonego w Uczelni porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbać o dobro Uczelni i jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Uczelnię na szkodę,

- 5) doskonalić umiejętności w zakresie wykonywania pracy,
- 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- 8) dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy,
- 9) po zakończeniu pracy, należycie zabezpieczać narzędzia, urządzenia i stanowisko pracy,
- 10) poddać się okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim.

2a. Pracownik, który ubiega się o przyjęcie na studia doktoranckie prowadzone w trybie:

- 1) stacjonarnym – powinien uzyskać zgodę rektora na podjęcie studiów,
- 2) niestacjonarnym – zobowiązany jest przekazać w formie pisemnej informację dotyczącą podjęcia studiów do Działu Kadr.

3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z Uczelnią i uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.

§ 7

Wstęp i przebywanie pracownika na terenie Uczelni w stanie po użyciu alkoholu jest zabronione.

§ 8

Wprowadza się zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy i pomieszczeniach socjalnych – z wyjątkiem palarni lub miejsc wydzielonych do palenia odpowiednio oznakowanych i wyposażonych.

§ 9

Pracownicy nie mogą:

- 1) opuszczać stanowiska pracy, bez zgody przełożonego,
- 2) operować maszynami i urządzeniami nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem powierzonych obowiązków i czynności,
- 3) samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz naprawy bez specjalnego upoważnienia.

§ 10

1. Przydziału pracy dokonuje bezpośredni przełożony pracownika.
2. W Uczelni obowiązuje zasada wydawania poleceń służbowych pracownikom przez bezpośredniego przełożonego. W przypadku, gdyby polecenie służbowe wydał pracownikowi przełożony wyższego szczebla, pracownik obowiązany jest wykonać je po zawiadomieniu bezpośredniego przełożonego. W przypadku nieobecności bezpośredniego

przełożonego pracownik, który otrzymał polecenie, informuje przełożonego po jego powrocie do pracy o wykonaniu polecenia.

§ 11

1. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z regulaminami oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy,
- 2) odbycia wstępnego przeszkolenia ogólnego i na stanowisku pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej; fakt odbycia takiego przeszkolenia i znajomość przepisów z tego zakresu obowiązany jest potwierdzić na piśmie,
- 3) poddania się wstępnym badaniom lekarskim przez lekarza medycyny pracy,
- 4) używania niezbędnej na danym stanowisku odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.

2. Nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy pracownik obowiązany jest podpisać dokumenty związane ze stosunkiem pracy.

§ 12

1. Pracownik zobowiązany jest przybycie do pracy potwierdzić w systemie elektronicznej ewidencji wejść. Czytniki elektronicznych legitymacji pracowniczych udostępniane są na portierniach w poszczególnych budynkach Uczelni.
2. W przypadku awarii systemu elektronicznej ewidencji wejść, listy obecności udostępniane są pracownikom do podpisu na portierni budynku, a następnie przekazywane do Działu Kadr następnego dnia roboczego po usunięciu awarii.
3. W przypadku, gdy z winy pracownika brak jest potwierdzenia w systemie elektronicznej ewidencji wejść, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Działu Kadr o swojej obecności w pracy drogą mailową lub telefonicznie.
4. Nagminne przypadki zaniedbań obowiązku określonego w ust. 1 stanowią naruszenie obowiązków pracowniczych.
5. Wymóg elektronicznej ewidencji obecności, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych.

IV. CZAS PRACY

§ 13

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Pozostawanie w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy ma miejsce od momentu elektronicznego zaewidencjonowania obecności przez pracownika w sposób określony w § 12 ust. 1, z zastrzeżeniem § 16 ust. 7.

§ 14

1. W Uczelni obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Dla pracowników zatrudnionych w podstawowym systemie czasu pracy soboty są dniami wolnymi od pracy, z wyłączeniem pracowników, o których mowa w § 16 ust. 1, dla których dzień wolny od pracy ustalany jest w indywidualnych harmonogramach czasu pracy.
3. Rektor może ustalić inny dzień wolny od pracy zamiast soboty. Wykaz takich dni podaje się do wiadomości pracowników najpóźniej na początku roku kalendarzowego.

§ 15

1. Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wynosi 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy pracowników naukowych oraz bibliotecznych, o których mowa w art. 130 ust. 7 ustawy, wynosi 36 godzin tygodniowo.
3. Czas pracy nauczycieli akademickich reguluje ustawa o szkolnictwie wyższym.
4. Okres rozliczeniowy czasu pracy jest trzymiesięczny.

§ 16

1. We wszystkich grupach pracowniczych, których praca związana jest z koniecznością wykonywania zadań Uczelni jak np. obsługa dydaktyki, przewóz osób i mienia, obsługa urządzeń energetycznych itp. praca może być wykonywana:
 - a) w dzień wolny od pracy, niedzielę i święta,
 - b) w systemie zmianowym,
 - c) w ruchomym czasie pracy,
 - d) w równoważnym czasie pracy z przedłużeniem czasu pracy do 12 godzin na dobę.
- 1a. W Uczelni dopuszcza się możliwość zatrudnienia pracownika w zadaniowym systemie czasu pracy.
2. W systemie ruchomego rozkładu czasu pracy można stosować zmienne godziny rozpoczynania i kończenia pracy przy zachowaniu dobowej i tygodniowej normy czasu pracy.

3. W systemie równoważnego czasu pracy wymiar czasu pracy przedłużony w niektórych dniach zostaje wyrównany skróconym czasem pracy w innych dniach lub dniami wolnymi od pracy z tym, że w okresie rozliczeniowym czas ten nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin na tydzień.
4. Za pracę w niedzielę pracownikowi udziela się dnia wolnego od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli, a za pracę w dniu wolnym od pracy – w przyjętym okresie rozliczeniowym.
5. Jeżeli praca odbywa się również w niedzielę pracownik powinien korzystać co najmniej raz na 3 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.
6. Praca w godzinach nadliczbowych może odbywać się w wyjątkowych przypadkach wynikających ze szczególnych potrzeb Uczelni, na pisemne polecenie pracodawcy.
7. Pozostawianie pracownika poza godzinami pracy w miejscu jej wykonywania jest możliwe jedynie za pisemną zgodą przełożonego.

§ 17

1. Kierownicy jednostek ustalają harmonogramy pracy dla podległych pracowników, którzy wykonują pracę w systemie innym niż podstawowy, o którym mowa w § 21 ust. 1 pkt 1.
2. Harmonogramy, o których mowa w ust. 1, sporządzane są na okres jednego miesiąca i podawane do wiadomości pracowników co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem miesiąca.
3. Harmonogramy, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w formie elektronicznej poprzez Zintegrowany Informatyczny System Zarządzania.

§ 18

1. Ewidencję i kontrolę czasu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem godzin nadliczbowych, prowadzi na bieżąco bezpośredni przełożony pracownika.
2. Kontrolę ogólną i rozliczenie czasu pracy wykonuje pracownik Działu Kadr prowadzący sprawy kadrowe danego pracownika.

§ 19

Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, korzystają z 15 – minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy. Czas rozpoczynania i zakończenia przerwy śniadaniowej ustalają bezpośredni przełożeni w uzgodnieniu z pracownikami.

§ 20

1. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 a godziną 6.00 rano.
2. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 następnego dnia.

§ 21

1. Ustala się następujące rozkłady czasu pracy w podstawowym systemie czasu pracy:
 - 1) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 do godziny 15.30;
 - 2) (uchylony),
 - 3) (uchylony),
 - 4) (uchylony),
 - 5) dla pracowników naukowych i bibliotecznych wymienionych w § 15 ust. 2 od poniedziałku do piątku:
 - a) I zmiana od godziny 7.30 do godziny 14.42,
 - b) II zmiana od godziny 12.00 do godziny 19.12,
 - 6a) dla pozostałych pracowników bibliotecznych nie wymienionych w § 15 ust. 2 od poniedziałku do piątku:
 - a) I zmiana od godziny 7.30 do godziny 15.30,
 - b) II zmiana od godziny 12.00 do godziny 20.00.
- 1a. Ustala się następujący rozkład czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w recepcjach Domów Studenta w systemie zmianowym 12 godz./24 godz. (codziennie również w niedzielę, święta i dni wolne od pracy):
 - a) I zmiana od godziny 7.00 do godziny 19.00,
 - b) II zmiana od godziny 19.00 do godziny 7.00.
2. Pracownicy wykonujący pracę związaną z obsługą dydaktyki, przewozem osób i mienia pracują w systemie równoważnym. Dni oraz godziny rozpoczynania i kończenia pracy ustala bezpośredni przełożony.
3. Dni pracy i dni wolne od pracy oraz godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.

V. URLOPY WYPOCZYNKOWE

§ 22

1. Urlopy wypoczynkowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi udzielane są według następujących zasad:
 - 1) urlopu udziela się na wniosek pracownika w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo,

- 2) zmiana terminu planowanego urlopu może nastąpić na umotywowany wniosek pracownika jak również z inicjatywy pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika w tym czasie spowodowałaby zakłócenia toku pracy jednostki,
 - 3) urlop nie wykorzystany w danym roku kalendarzowym powinien być wykorzystany najpóźniej do 30 września następnego roku,
 - 4) na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części, co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 dni kalendarzowych,
 - 5) w ramach przysługującego wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownikowi przysługuje 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym, w terminie przez niego wskazanym; pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu, jednak nie później niż 2 godziny po godzinie rozpoczęcia pracy.
2. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi plany urlopów sporządza kierownik jednostki organizacyjnej do dnia 15 marca danego roku, uwzględniając w miarę możliwości wnioski pracowników. Plan podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w danej jednostce.
 3. Wnioski o plan urlopu wypoczynkowego pracownik wprowadza do Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania do dnia 31 marca danego roku z zachowaniem terminów przyjętych zgodnie z ust. 2 w planie urlopów danej jednostki, a kierownik jednostki akceptuje w formie elektronicznej.
 4. Dział Kadr może przekazać plan do ponownego opracowania, jeżeli będzie on sporządzony nieprawidłowo, nie będzie obejmował wszystkich zatrudnionych w jednostce pracowników lub gdy urlopy wypoczynkowe zostaną zaplanowane w zbyt małej liczbie dni.
 5. Podstawą udzielenia pracownikowi urlopu jest wniosek urlopowy, który pracownik jest zobowiązany złożyć poprzez Zintegrowany Informatyczny System Zarządzania przed datą rozpoczęcia urlopu.

§ 22a

Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim określa Senat Uczelni.

VI. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§ 23

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien powiadomić bezpośredniego przełożonego z wyprzedzeniem.
2. W razie nieprzewidywalnego niestawienia się do pracy, pracownik jest zobowiązany zawiadomić bezpośredniego przełożonego o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania. Dokument usprawiedliwiający nieobecność powinien być dostarczony do Działu Kadr niezwłocznie, nie później niż w drugim dniu nieobecności w pracy.
3. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu czasowej niezdolności do pracy,
 - 2) decyzja właściwego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
 - 3) pisemne oświadczenia pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza, zawierające adnotację tej jednostki potwierdzającą ten fakt,
 - 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystawione przez właściwy organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenie – w charakterze świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotacje potwierdzające stawienie się pracownika na to wezwanie,
 - 5) pisemne oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

§ 24

1. Załatwianie spraw społecznych, osobistych i innych nie związanych z pracą zawodową w czasie godzin pracy jest dopuszczalne tylko na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
2. Jeżeli przepisy, o których mowa w ust. 1, nie przewidują prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia oraz w innych przypadkach zwolnień udzielonych dla załatwiania ważnych spraw osobistych lub rodzinnych – pracownikowi przysługuje wynagrodzenie po

odpracowaniu czasu zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

§ 25

Nieobecność w pracy spowodowana przypadkami innymi niż te, o których mowa w przepisach prawa pracy, może zostać uznana przez rektora Uczelni za nieobecność usprawiedliwioną płatną bądź nieobecność usprawiedliwioną niepłatną.

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA PRACOWNIKÓW

§ 26

Naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:

- 1) rozmyślne, złe lub niedbałe wykonanie pracy oraz zawinione niszczenie materiałów, narzędzi i urządzeń,
- 2) wykonywanie na terenie Uczelni czynności nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
- 3) nieprzybycie do pracy, spóźnianie się lub samowolne jej opuszczenie bez usprawiedliwionej przyczyny,
- 4) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy lub miejscu pracy,
- 5) niewykonywanie poleceń przełożonego oraz niewłaściwy stosunek do przełożonego i współpracowników,
- 6) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 7) nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 8) naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 27

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, Regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych pracodawca może stosować:
 - 1) karę upomnienia
 - 2) karę nagany.

2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bhp. i p.poż., opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającej pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art.87 § 1 pkt. 1-3 kodeksu pracy.
4. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
6. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.
7. Zastosowana wobec pracownika kara – po upływie roku nienagannej pracy ulega zatarciu, a zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika. Biorąc pod uwagę osiągnięcia w pracy i nienaganne zachowanie się pracownika po ukaraniu – pracodawca może w terminie wcześniejszym, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej – uznać karę za niebyłą.
Kara ulega zatarciu również w przypadku uwzględnienia sprzeciwu albo wydania przez sąd orzeczenia o uchyleniu kary.

VIII. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

§ 28

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Uczelni.
Pracodawca jest obowiązany chronić życie i zdrowie pracowników i osób fizycznych wykonujących pracę w Uczelni na innej podstawie niż stosunek pracy oraz studentów w czasie zajęć organizowanych na terenie Uczelni i poza nią przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

§ 29

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 30

Pracodawca jest obowiązany szczególności:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
- 2) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
- 3) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 4) organizować, przygotowywać i prowadzić pracę, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy i chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 5) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 6) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami,
- 8) wydawać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- 9) zapewnić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy.

§ 31

Pracownik obowiązany jest w szczególności:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, 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 bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi oraz porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) używać środki higieny indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie powiadomić przełożonego o zauważonym w pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia.

§ 32

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. W instruktażu szczegółowym na stanowisku pracy bezpośredni przełożony informuje pracownika o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 33

1. Pracownikowi przydzielane są nieodpłatnie:

- środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz
- odzież i obuwie robocze, jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu, znacznemu zabrudzeniu, lub ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze przydzielane są zgodnie z „Tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu pracy, zwaną dalej „Tabelą przydziału”.

W przypadku, gdy pracownik poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska pracy wykonuje stale dodatkowe czynności, wymagające zgodnie z tabelą przydziału dodatkowego wyposażenia w odzież i sprzęt – uzupełnia się jego wyposażenie do zakresu normy przysługującej dla tego stanowiska pracy.

2. Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia, określony przez producenta minął, uważa się za nieprzydatny do użycia.
3. Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela przydziału. Okresy używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na $\frac{1}{4}$ etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie).
4. Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach, a odzież i obuwie robocze – wymagania określone w Polskich Normach.
5. Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.
6. Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pasowały rozmiarami do pracownika. Pracownik dba, żeby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację, naprawę.
Ekwiwalent pieniężny za pranie zostanie ustalony odrębnym zarządzeniem Rektora.
7. Pracodawca zapewnia, aby środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku procesu pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi, były przechowywane wyłącznie w miejscu przez niego wyznaczonym. Pracodawca zapewnia także ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie.
8. Odzież i obuwie robocze, które w wyniku decyzji bezpośredniego przełożonego utraciło przydatność do dalszego użycia przechodzi na własność pracownika. Nie dotyczy to sprzętu, który w wyniku procesu pracy uległ skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

9. Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały właściwości ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej (np. koszul, podkoszulków, czepków, beretów, czapek) oraz rękawic wszelkiego rodzaju, maski przemysłowej i półmasek – które pracownik otrzymuje nowe. Okres używania odzieży używanej ustala bezpośredni przełożony pracownika po dokonaniu jej przeglądu.
10. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.

Przydzielone pracownikowi środki ochrony osobistej oraz odzież robocza przechodzą na własność pracownika bez obowiązku jej zwrotu w razie:

- przejścia na emeryturę lub rentę,
 - śmierci,
 - po upływie 75% okresu używalności.
11. Pracownik zobowiązany jest do zapłaty stosownego odszkodowania odwrotnie proporcjonalnego do czasu używania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:
 - niedokonania zwrotu, o którym mowa w ust. 10,
 - utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.
 12. Pracodawca, niezależnie od postępowania wyjaśniającego przyczynę utraty rzeczy przez pracownika, wydaje mu następną, jeżeli dopuszcza go do pracy wymagającej jej stosowania.
 13. W przypadku utraty przydatności odzieży lub obuwia roboczego oraz ochron indywidualnych do dalszego użycia przed upływem okresu ich używalności przewidzianej w Tabeli przydziału przysługuje następny egzemplarz. O konieczności wymiany odzieży, obuwia lub ochron, a także o stopniu ich zużycia (zniszczenia) decyduje bezpośredni przełożony pracownika. Sporządza protokół utraty lub zniszczenia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu pracy i kopię przekazuje do Działu Ogólno-Administracyjnego.
 14. Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (utratę funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności

i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka ochrony indywidualnej.

15. Osoba kierująca pracownikami (przełożony pracowników) zobowiązana jest informować podległych pracowników o sposobach posługiwania się tymi środkami oraz dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej i nadzorować ich stosowanie przez pracowników zgodnie z przeznaczeniem, a także dopilnować, aby pracownicy używali odzieży i obuwia robocze w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym.
16. Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencji wyposażenia”, które znajdują się w Dziale Ogólno-Administracyjnym Uczelni. Zwrot rzeczy do magazynu jest potwierdzany w „Karcie” podpisem pracownika odbierającego (magazyniera).
17. Rzeczy jednorazowego użytku oraz o okresie używalności do 2 tygodni wydawane są pracownikowi przez jego bezpośredniego przełożonego za pokwitowaniem w Księżce rozchodów prowadzonej przez przełożonego.

§ 33a

Pracownikowi przydzielane są nieodpłatnie środki higieny osobistej zgodnie z „Tabelą norm przydziału środków higieny osobistej” stanowiącą załącznik Nr 6 do Regulaminu pracy.

§ 34

1. Pracownik ze względu na ochronę zdrowia i życia, ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Pracownik, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, ma prawo powstrzymać się od wykonywanej pracy, a gdy powstrzymanie od pracy nie usuwa zagrożenia, może oddalić się z miejsca zagrożenia. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
3. Pracownik ma prawo rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, gdy orzeczeniem lekarskim stwierdzono szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na jego zdrowie, a pracodawca w terminie wskazanym w tym orzeczeniu nie przeniesie go do innej pracy, odpowiedniej dla jego stanu zdrowia i kwalifikacji zawodowych.

IX. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 35

1. Wypłata wynagrodzenia za pracę dokonywana jest w kasie Uczelni lub - na wniosek pracownika - na jego osobiste konto bankowe w następujących terminach:
 - 1) dla nauczycieli akademickich – w pierwszym dniu miesiąca,
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – w piątym dniu przed końcem miesiąca,
 - 3) uchylony
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie będzie wypłacane:
 - 1) dla nauczycieli akademickich – w pierwszym następującym po nim dniu roboczym,
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – w dniu poprzedzającym.

X. OCHRONA PRACY KOBIET I MŁODOCIANYCH

§ 36

Nie wolno zatrudniać kobiet:

1. przy pracach związanych z dźwiganiem ciężarów o masie przekraczającej:
 - 1) przy ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów po powierzchni płaskiej :
 - 12 kg na osobę przy pracy stałej,
 - 20 kg na osobę, przy pracy dorywczej (od 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej),
 - 2) przy ręcznym podnoszeniu pod górę – po pochyleniach, schodach itp. których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30 stopni, a wysokość 5 m:
 - a) 8 kg na osobę, przy pracy stałej,
 - b) 15 kg na osobę, przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej),
2. przy pracach związanych z przewożeniem ciężarów przy masie przekraczającej:
 - na taczkach jednokołowych – 50 kg,
 - na wózkach 2,3 i 4 – kołowych – 80 kg,
3. przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, jeżeli wydatek energetyczny netto na wykonanie pracy przekracza wartość 5000 kJ (1200 kcal) na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 20 kJ / min. (4,8 kcal/min).

§ 37

Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży:

- 1) w środowisku, w którym poziom ekspozycji na hałas odniesiony do 8 godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego wymiaru czasu pracy przekracza 65 dB,
- 2) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
- 3) przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę,
- 4) na wysokości zagrażającej upadkiem oraz przy pracach wymagających wchodzenia i schodzenia po drabinach i kłamrach.

§ 38

Kobiety ciężarne oraz w okresie karmienia piersią nie mogą wykonywać prac:

- 1) przy ręcznym podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów o masie przekraczającej $\frac{1}{4}$ wartości określonych w § 36 ,
- 2) związane z wysiłkiem fizycznym, jeżeli wydatek energetyczny netto na wykonanie pracy przekracza wartość 2900 kJ (696 kcal) na zmianę roboczą,
- 3) w pozycji wymuszonej (pochylonej, na klęczkach, w przysiadzie,...),
- 4) w pozycji stojącej – łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej,
- 5) w warunkach mikroklimatu zimnego lub gorącego,
- 6) w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 stopni C,
- 7) stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy oraz toksoplazmozą,
- 8) w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, oraz niektóre inne substancje chemiczne, które mogą mieć niekorzystny wpływ na przebieg ciąży, rozwój płodu i zdrowie dziecka – bez względu na stężenia w środowisku,
- 9) w narażeniu na nw substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - a) chloropren,
 - b) 2-etoksyetanol,
 - c) etylenu dwubromek,
 - d) leki cytostatyczne,
 - e) mangan,
 - f) 2-metyloksyetanol,
 - g) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,

- h) styren,
- i) syntetyczne estrogeny i progesterony,
- j) węgla dwusiarczek,
- k) preparaty do ochrony roślin,
- l) rtęć i jego związki organiczne i nieorganiczne,

10) w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń,

11) stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego np. przy gaszeniu pożarów, usuwaniu skutków awarii itp.

§ 39

Przy przemieszczaniu ciężarów, jeżeli jest to konieczne, należy stosować sprzęt pomocniczy. Ciężar ładunku wraz ze sprzętem pomocniczym nie może przekraczać norm określonych w § 36.

§ 40

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 41

Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:

- 1) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
- 2) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.

§ 42

1. Pracownica karmiąca dziecko ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.
2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie w wymiarze określonym w ust. 1.

§ 43

1. Pracownikom młodocianym wzbronione są prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów i prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów. Czynności te mogą być wykonywane przez młodocianych tylko w zakresie niezbędnym do nauki zawodu, jeżeli czas ich wykonywania nie przekracza 1/3 czasu pracy młodocianego.
2. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach załadunkowych i wyładowniczych, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp., przy przewożeniu ciężarów samojedznymi środkami transportu.
3. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m. ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w kg) przeciętnie do 4 x na godzinę w czasie zmiany roboczej	
	dziewczęta	chłopcy
do ukończenia 16 roku życia	10	15
od 16 do ukończenia 18 roku życia	20	25
	Przy powtarzalnym obciążeniu	
do ukończenia 16 roku życia	5	8
od 16 do ukończenia 18 roku życia	8	12

4. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym przenoszeniu pod górę, tj. po pochylniach i schodach, których wysokość przekracza 5 m., a kąt nachylenia - 30°, ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w kg) przeciętnie do 4 x na godzinę w czasie zmiany roboczej	
	dziewczęta	chłopcy
do ukończenia 16 roku życia	5	8
od 16 do ukończenia 18 roku życia	10	15
	Przy powtarzalnym obciążeniu	
do ukończenia 16 roku życia	3	5
od 16 do ukończenia 18 roku życia	5	8

§ 44

1. Wzbronione jest wykonywanie prac w pomieszczeniach, w których parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.
2. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w warunkach narażenia na hałas, którego poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do tygodniowego, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB.
3. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.
4. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach stwarzających ryzyko narażenia na bezpośrednie lub pośrednie promieniowanie nadfioletowe, emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności spawanie metali, z wyjątkiem prac w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego chłopców w wieku powyżej 17 lat w zawodzie: spawacz, ślusarz i kowal.

§ 45

1. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach w narażeniu na działanie czynników i procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym i prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określonych w odrębnych przepisach.
2. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w narażeniu na działanie metali ciężkich i ich związków, np. kadmu, ołowiu i rtęci, a także przy pracach narażających na bezpośredni kontakt z substancjami żrącymi i wybuchowymi oraz truciznami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych w środowisku pracy, w którym mogą być narażeni na działanie innych związków toksycznych, których stężenie przekracza 2/3 wartości stężeń określonych dla dorosłych.

§ 46

Rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa pracy.

§ 48

1. Treść Regulaminu pracy uzgodniono ze Związkami Zawodowymi działającymi w Uczelni.
2. Uchwały: Zarządu ZNP z dnia 27.11.2003 r. i Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” z dnia 1.12.2003 r., o których mowa wyżej stanowią odpowiednio załączniki Nr 3 i Nr 4 do Regulaminu.

§ 49

Regulamin pracy wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.

T A B E L A

norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
dla pracowników Uczelni

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież i obuwiu robocze O – ochrony indywidualne	Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o.z.) i do zużycia (d.z.)
1	2	3	4
1.	Archiwista, pracownik archiwum	R – fartuch kretonowy O – kamizelka ciepłochronna w pomieszczeniu nieogrzewanym	d.z. (min. 18 m.) d.z. (min. 3 o.z.)
2.	Bibliotekarka, pracownik biblioteki (pracujący bezpośrednio przy książkach)	R – fartuch z tkanin syntetycznych lub fartuch kretonowy R – trzewiki profilaktyczne tekstylne	d.z. (min. 36) d.z. (min. 18) d.z. (min. 18)
3.	Dozorca sprzątający teren wokół obiektu	R – ubranie drelchowe lub fartuch drelchowy R – trzewiki sk./gum. O – kurtka ciepłochronna O – czapka ocieplana O – buty filcowo-gumowe O – rękawice ochronne drelchowe	18 18 4 o.z. 4 o.z. 3 o.z. d.z.
4.	Elektromonter, elektryk, elektromechanik wykonujący remonty i konserwacje	R – ubranie drelchowe lub kombinezon drelchowy R – trzewiki sk./gum. O – kurtka ciepłochronna O – rękawice dielektryczne wg potrzeb O – kalosze dielektryczne wg potrzeb O – szelki bezpieczeństwa wg potrzeb O – helm przeciwduderzeniowy wg potrzeb	12 24 d.z. d.z. d.z. d.z. d.z.
5.	Fototechnik (fotograf)	R – fartuch drelchowy lub kombinezon R – fartuch kwasoodporny lub z folii wg potrzeb O – rękawice gumowe O – okulary ochronne	24 d.z. d.z. d.z.
6.	Hydraulik wykonujący remonty i konserwację sieci wodnokanalizacyjnej	R – ubranie drelchowe robocze lub fartuch drelchowy R – koszula flanelowa R – trzewiki sk./gum. O – fartuch przedni wodochronny wg potrzeb O – kurtka ciepłochronna O – buty gumowe wg potrzeb O – rękawice brezentowe lub gumowe	18 18 18 d.z. 3 o.z. d.z. (min. 24) d.z.
7.	Introligator, drukarz offsetowy, kserografista, (wydawać stosownie do potrzeb wynikających z warunków pracy)	R – fartuch drelchowy lub z tkanin syntetycznych R – trzewiki profilaktyczne tekstylne dla kobiet O – okulary ochronne O – rękawice gumowe	d.z. (min. 12) d.z. (min. 36) 24 d.z. d.z.
8.	Kierowca samochodu ciężarowego i dostawczego	R – ubranie drelchowe lub kombinezon R – trzewiki sk./gum. O – kurtka ciepłochronna O – rękawice ochronne drelchowe O – buty gumowe wg potrzeb O – fartuch przedni wodochronny wg potrzeb	12 18 3 o.z. d.z. d.z. (min. 36) dyżurny
9.	Kierowca samochodu osobowego, mikrobusu i autobusu	R – fartuch drelchowy R – kurtka ciepłochronna R – trzewiki sk./gum. O – buty gumowe O – rękawice ochronne drelchowe	24 3 o.z. 18 d.z. (min. 36) d.z.
10.	Konserwator sprzętu audiowizualnego	R – fartuch drelchowy O – okulary ochronne	12 d.z.
11.	Konserwator instalacji i urządzeń telefonicznych	R – fartuch drelchowy	12
12.	Magazynier i pomoc magazyniera materiałów różnych	R – ubranie drelchowe lub fartuch R – trzewiki sk./gum. O – kurtka ocieplana O – rękawice ochronne	12 24 3 o.z. d.z.
13.	Malarz,	R – ubranie drelchowe lub kombinezon	9

	murarz	R – koszula flanelowa R – czapka drelichowa lub z tkanin syntetycznych R – kurtka ciepłochronna R – trzewiki sk./gum. O – rękawice drelichowe lub brezentowe O – okulary ochronne O – helm przeciwuderzeniowy wg potrzeb O – szelki wg potrzeb O – półmaska	12 3 o.z. 3 o.z. 12 d.z. d.z. d.z. d.z. d.z.
14.	Nauczyciel akademicki - nauki o kulturze fizycznej	R – dres R – podkoszulka R – spodenki gimnastyczne R – obuwie sportowe O – kurtka ocieplana	36 12 12 24 4 o.z.
15.	Nauczyciel akademicki zajęć praktyczno-technicznych	R – fartuch roboczy O – okulary ochronne wg potrzeb O – rękawice ochronne drelichowe	24 dyżurne d.z.
16.	Portier Starszy portier Recepcjonistka	R – fartuch roboczy R – trzewiki sk./gum. w przypadku wykonywania pracy na zewnątrz budynku O – kamizelka ciepłochronna wydawana w pomieszczeniach nieogrzewanych	24 24 3 o.z.
17.	Pracownik wykonujący bezpośrednio prace badawcze i pomocnicze w laboratorium chemicznym	R – fartuch roboczy biały R – obuwie profilaktyczne wg potrzeb O – fartuch kwaso- i ługo- odporny O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	2 szt./18 24 d.z. d.z. d.z.
18.	Pracownik wykonujący bezpośrednio prace badawcze i pomocnicze w laboratorium, elektrotechnicznym, elektronicznym	R – ubranie robocze lub fartuch O – rękawice dielektryczne O – kalosze dielektryczne wg potrzeb	18 d.z. d.z.
19.	Pracownik wykonujący bezpośrednio prace badawcze i pomocnicze w laboratorium fizycznym, metrologicznym	R – ubranie robocze lub fartuch O – fartuch ochronny O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	18 d.z. d.z. d.z.
20.	Pracownik wykonujący bezpośrednio prace badawcze, pomocnicze w laboratorium obróbki metali na gorąco	R – fartuch lub ubranie robocze R – trzewiki sk./gum. O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	12 24 d.z. d.z.
21.	Pracownik wykonujący bezpośrednio prace badawcze, pomocnicze w laboratorium obróbki metali na zimno	R – fartuch roboczy lub ubranie robocze R – trzewiki sk./gum. O – rękawice ochronne brezentowe O – okulary ochronne	12 24 d.z. d.z.
22.	Pracownik wykonujący bezpośrednio prace badawcze, pomocnicze w laboratorium rentgenowskim i izotopowym	R – fartuch roboczy lub ubranie robocze R – obuwie profilaktyczne tekstylne wg potrzeb O – okulary ochronne O – kalosze dielektryczne O – fartuch ochronny ołowiowy O – fartuch wodoodporny O – rękawice ochronne rentgenowskie	18 24 d.z. d.z. d.z. d.z. d.z.
23.	Pracownik obróbki tworzyw sztucznych, technik, szlifierz, obsługa suszarni, sit i młynów	R – fartuch lub ubranie robocze R – trzewiki sk./gum. O – kamizelka ciepłochronna wg potrzeb O – fartuch wodochronny O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	12 24 3 o.z. d.z. d.z. d.z.
24.	Pracownicy w pracowni artystyczno-plastycznej	R – fartuch roboczy	12
25.	Pracownik produkcji roślinnej (ogrodnik)	R – ubranie robocze lub fartuch R – buty gumowe R – trzewiki sk./gum. O – czapka ocieplana O – kurtka drelichowa O – płaszcz przeciwdeszczowy podgumowany O – rękawice ochronne drelichowe O – ochronniki słuchu O – okulary ochronne O – półmaska ochronna	12 18 24 3 o.z. 3 o.z. dyżurny d.z. d.z. d.z.
26.	Pracownik nadzoru technicznego (brygadzysta, mistrz, kierownik)	R – fartuch roboczy R – trzewiki sk./gum. O – kurtka drelichowa ocieplana O – buty gumowe wg potrzeb O – rękawice ocieplane wg potrzeb	12 36 3 o.z. 36 d.z. (min 24)
27.	Pracownik transportu ręcznego,	R – fartuch lub ubranie robocze R – kurtka ciepłochronna	12 3 o.z.

	pracownik gospodarczy	<ul style="list-style-type: none"> O – ubranie drelichowe ocieplane O – czapka ocieplana O – trzewiki sk./gum. z noskiem metalowym O – kurtka przeciwdeszczowa wg potrzeb O – rękawice brezentowe wzmocnione 	<ul style="list-style-type: none"> 3 o.z. 3 o.z. 18 dyżurna d.z.
28.	Pracownicy zatrudnieni stale w hamowni silników spalinowych	<ul style="list-style-type: none"> R – ubranie robocze lub kombinezon R – trzewiki sk./gum. R – koszula flanelowa O – kamizelka ciepłochronna O – rękawice brezentowe O – ochronniki słuchu 	<ul style="list-style-type: none"> 12 24 12 dyżurna d.z. d.z.
29.	Pracownicy zatrudnieni przy obróbce skrawaniem (frezer, tokarz)	<ul style="list-style-type: none"> R – ubranie robocze lub kombinezon R – trzewiki przemysłowe sk./olejoodporne R – koszula flanelowa O – okulary ochronne O – rękawice ochronne 	<ul style="list-style-type: none"> 12 24 24 d.z. d.z.
30.	Pracznica, prasowaczka	<ul style="list-style-type: none"> R – fartuch roboczy R – buty gumowe lub trepy drelichowe O – fartuch wodochronny O – rękawice gumowe 	<ul style="list-style-type: none"> 12 24 d.z. d.z.
31.	Ślusarz - spawacz	<ul style="list-style-type: none"> R – ubranie drelichowe lub fartuch drelichowy R – trzewiki przemysłowe sk./gum. R – czapka drelichowa lub beret O – bluza ciepłochronna lub kurtka ciepłochronna O – fartuch skórzany spawalniczy O – rękawice skórzane z mankietem wg potrzeb O – okulary spawalnicze lub tarcza spawalnicza wg potrzeb O – szelki bezpieczeństwa wg potrzeb O – rękawice ochronne tkaninowe O – okulary ochronne O – ochronniki słuchu 	<ul style="list-style-type: none"> 24 18 24 3 o.z. 60 d.z. d.z. wg instrukcji d.z. d.z. d.z.
32.	Sprzątacznica - woźna	<ul style="list-style-type: none"> R – fartuch roboczy R – trzewiki tekstylne R – kamizelka ciepłochronna O – kalosze gumowe wg potrzeb O – szelki bezpieczeństwa do mycia okien O – rękawice gumowe wg potrzeb 	<ul style="list-style-type: none"> 12 12 3 o.z. d.z. wg instrukcji d.z.
22.	Stolarz	<ul style="list-style-type: none"> R – ubranie drelichowe R – koszula flanelowa R – trzewiki sk./gum. O – kurtka ciepłochronna O – rękawice ochronne O – okulary ochronne O – ochronniki słuchu wg potrzeb O – maska przeciwpyłowa 	<ul style="list-style-type: none"> 12 18 18 3 o.z. d.z. d.z. d.z. d.z.
34.	Szatniarz	<ul style="list-style-type: none"> R – fartuch z tkanin syntetycznych R – trzewiki profilaktyczne tekstylne (dla kobiet) O – kamizelka ciepłochronna 	<ul style="list-style-type: none"> 24 24 3 o.z.
35.	Technolog Wydziału Materiałoznawstwa, Technologii i Wzornictwa	<ul style="list-style-type: none"> R – fartuch roboczy R – trzewiki robocze sk./gum. 	<ul style="list-style-type: none"> 12 36

RODZAJE PRAC I WYKAZ STANOWISK PRACY DOZWOLONYCH PRACOWNIKOM MŁODOCIANYM W CELU ODBYWANIA PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO

1. Zezwala się na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych, w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego, jeżeli prace te są przewidziane w programach praktycznej nauki zawodu.
2. Zatrudnianie młodocianych przy pracach, o których mowa w pkt 1, nie może mieć charakteru pracy stałej, lecz powinno ograniczać się do zaznajamiania młodocianych z czynnościami podstawowymi, niezbędnymi do wykonywania zawodu.
3. Czas zatrudnienia młodocianych przy pracach, o których mowa w pkt 1, powinien być każdorazowo odnotowany w dokumentacji praktycznej nauki zawodu, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w odrębnych przepisach.
4. Zatrudnianie młodocianych w celu przygotowania zawodowego powinno odbywać się pod nadzorem nauczycieli zawodu, instruktorów praktycznej nauki zawodu lub innych osób uprawnionych do prowadzenia praktycznej nauki zawodu.

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała

1. Przewożenie ciężarów na taczkach jednokołowych.
 - 1) Dozwolone jest młodocianym chłopcom po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość do 50 m ładunków o masie do 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej lub po pomostach zbitych z desek trwale zamocowanych, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.
2. Przewożenie ciężarów na wózkach 2 kołowych poruszanych ręcznie.
 - 1) Dozwolone jest młodocianym chłopcom po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość do 100 m po powierzchni gładkiej ładunków o masie do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%, a po powierzchni nierównej — ciężarów do 50 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 1%.
3. Przewożenie ciężarów na wózkach 3 lub 4 kołowych poruszanych ręcznie.
 - 1) Dozwolone jest młodocianym po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość do 150 m ładunków o masie: dziewczętom do 50 kg oraz chłopcom do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.
4. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała.
 - 1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego w zawodzie mechanika pojazdów samochodowych, przy pracach wymagających wymuszonej pozycji ciała nie dłużej niż w ciągu 3 godzin na dobę.
 - 2) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych chłopców w wieku powyżej 16 lat, w zakresie nauki zawodu posadzkacza oraz montera nawierzchni drogowych, przy pracach brukarskich nie dłużej niż w ciągu 3 godzin na dobę.

II. Prace w obciążającym mikroklimacie środowiska pracy

1. Mikroklimat gorący.

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w zakresie potrzebnym do nauki zawodu, do 3 godzin na dobę, w mikroklimacie gorącym do wartości 26°C wskaźnika obciążenia termicznego WBGT, pod warunkiem zachowania norm wydatku energetycznego oraz zapewnienia młodocianym na stanowiskach pracy dostatecznej ilości odpowiednich napojów i dziesięciominutowych przerw po każdych pięćdziesięciu minutach pracy.

Zezwolenie dotyczy nauki w następujących zawodach:

a) hutnika wielkopieczownika, stalownika, walcownika i operatora urządzeń metalurgicznych — chłopców w wieku powyżej 16 lat — w hutach żelaza i stali pod następującymi warunkami:

— szkolenie praktyczne powinno polegać na stopniowym wprowadzaniu młodocianego w działalność w danym zawodzie pod kierunkiem wyznaczonego instruktora, poczynając od obserwacji procesów produkcyjnych, poprzez wstępne ćwiczenia na stanowiskach szkoleniowych i prace pomocnicze przy obsłudze stanowisk roboczych wyznaczonych programem nauczania,

— zapewnienia na stanowiskach pełnej obsady pracowników,

— wyłączenia, w odniesieniu do młodocianych, prac normowanych i akordowych,

— ograniczenia czasu zajęć młodocianych na odcinkach wielkich pieców, w wydziałach stalowni i na wydziałach walcowni do 2 godzin na dobę,

— wyłączenia praktycznej nauki zawodu młodocianych w spiekalniach, w hali namiarowej i gardzieli wielkich pieców w halach odlewniczych i lejniczych, przy mieszalnikach w stalowniach oraz walcowniach blach, rur i drutu,

b) hutnika szkła — chłopców w wieku powyżej 17 lat — z wyłączeniem wydmuchiwania ustnego,

c) ceramika — chłopców w wieku powyżej 16 lat,

d) piekarza — w wieku powyżej 16 lat — przy bezpośredniej obsłudze pieców piekarniczych w zakładach zmechanizowanych,

e) cukiernika, karmelarza i czekoladziarza — w wieku powyżej 17 lat — przy produkcji wyrobów czekoladowych i z mas karmelowych.

III. Prace przy nieodpowiednim oświetleniu

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego w zawodzie fotografa, w pomieszczeniach zaciemnionych w wymiarze do 2 godzin dziennie.

2) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 17 lat w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego:

a) w konserwatoriach filmów,

b) w ciemniach filmowych,

c) przy montażu filmów,

d) w charakterze pomocy przy obsłudze aparatów projekcyjnych 35 mm wyposażonych w lampy łukowe — pod warunkiem nie przekraczania przy tych pracach 6 godzin na dobę, a w kabinie kinooperatora — czasu pracy w ciągu 2 seansów.

IV. Prace narażające na promieniowanie podczerwone

1. Promieniowanie podczerwone.

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych chłopców w wieku powyżej 17 lat w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego w zawodach:

a) spawacza — przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali, z wyłączeniem metali kolorowych oraz spawania wewnątrz zbiorników i pod wodą, nie dłużej niż w ciągu 3 godzin na dobę w granicach do 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego przy najprostszych i najmniej szkodliwych pracach z tego zakresu,

b) ślusarza, hydraulika, monter a itp. — przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali, z wyłączeniem metali kolorowych oraz spawania wewnątrz zbiorników i pod wodą, nie dłużej niż 3 godziny dziennie w granicach do 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego, pod warunkiem że młodociani będą je wykonywali pod nadzorem nauczycieli zawodu lub instruktorów spawaczy posiadających kwalifikacje spawacza.

Zatrudnianie młodocianych przy spawaniu, cięciu i stapianiu metali może odbywać się tylko na tych stanowiskach, na których będzie zapewniona sprawnie i skutecznie działająca wentylacja miejscowa i ogólna,

c) kowala — przy ręcznych pracach kowalskich z zastosowaniem młotków do 5 kg wagi, nie dłużej niż w ciągu 4 godzin na dobę, przy zachowaniu norm wydatku energetycznego określonych w dz. I, ust. 1, pkt 2 wykazu.

W zakresie nauki w innych zawodach, jak np. ślusarza, monter a itp., jeśli programy nauczania przewidują zapoznanie się szkolonych młodocianych z pracami kowalskimi — zezwala się na zatrudnianie młodocianych przy wyżej wymienionych pracach kowalskich w granicach do 3 godzin dziennie oraz do 60 godzin w całym okresie szkolenia zawodowego.

V. Prace poniżej poziomu gruntu i na wysokości

1. Prace poniżej poziomu gruntu.

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w ramach praktycznej nauki zawodu hydraulika, elektromechanika i teletechnika, w zagłębieniach do 1,5 m, które są obudowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Prace na wysokości.

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 17 lat przy pracach na wysokości do 10 m, w wymiarze do 2 godzin dziennie, pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia zagrożeń wymienionych w pkt 1 oraz w innych ustępach wykazu.

VI. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów

Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w kontakcie z czynnikami zaliczanymi do alergenów, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z alergenami.

VII. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat, w zakresie nauki zawodu rymarza, kaletnika, cholewkarza, obuwnika, kuśnierza, przy ręcznym i maszynowym krojeniu skór w wymiarze do 3 godzin na dobę.

VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

1. Substancje toksyczne.

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat w zakresie nauki zawodu garbarza w wymiarze do 12 godzin na tydzień, pod warunkiem że szkolenie będzie odbywało się w warunkach laboratoryjnych lub w wydzielonych dla celów szkolenia pomieszczeniach odpowiednio wyposażonych.

2) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w kontakcie z czynnikami zaliczanymi do alergenów, pod warunkiem uzyskania specjalistycznej opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z alergenami.

2. Chemiczne środki ochrony roślin.

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych przy pracach z chemicznymi środkami ochrony roślin zaliczanymi do środków szkodliwych III, IV i V klasy toksyczności, z wyjątkiem związków o działaniu hormonalnym. Jednorazowy kontakt z tymi środkami nie może przekraczać 2 godzin dziennie, a ekspozycja tygodniowa nie może przekraczać 8 godzin.

IX. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat, uczniów szkół zawodowych, w ramach programu nauczania zawodu kelnera przy obsłudze konsumentów w zakładach gastronomicznych, w których podawany jest alkohol, pod warunkiem że prace te są wykonywane pod kierunkiem nauczyciela lub opiekuna w zakładach kategorii I i „S” w godzinach od 7 do 17, a w innych zakładach od 7 do 15, z wyłączeniem podawania przez nich napojów alkoholowych.

X. Prace wzbronione ze względu na możliwość urazów u młodocianych i spowodowania zagrożeń dla innych osób

1) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego:

a) w zawodzie wędliniarza i aparatowego przetwórstwa mięsnego oraz kucharza — przy wykrawaniu elementów na mięsa drobne, rozbiórce uzupełniającym i obróbce elementów,

b) w zawodzie konserwiarza i aparatowego przetwórstwa rybnego — przy filetowaniu ryb,

2) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych chłopców w wieku powyżej 17 lat, w zakresie potrzebnym do przygotowania zawodowego w zawodzie elektromontera, przy pracach związanych z montażem, demontażem i konserwacją linii napowietrznych i kablowych, rozdzielni i stacji transformatorów i nastawni, a także na wysokości do 10 m, przy zastosowaniu wymaganych przepisami energetycznymi środków ochronnych, pod warunkiem całkowitego wyłączenia linii lub urządzeń spod napięcia przy jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy w taki sposób, by wykluczone było przypadkowe włączenie tych linii lub urządzeń pod napięcie oraz możliwość przypadkowego zbliżenia się na niebezpieczną odległość do części urządzeń pozostawionych pod napięciem lub ich dotknięcia, oraz zastosowania zabezpieczenia od wyładowań atmosferycznych.

3) Dozwolone jest zatrudnianie młodocianych w zakresie potrzebnym do nauki zawodu:

a) montera nawierzchni kolejowej w wydzielonym warsztacie szkolnym, na torach ułożonych wyłącznie dla celów szkoleniowych, na terenie ogrodzonym i nie w bezpośrednim sąsiedztwie czynnych torów kolejowych dla ruchu pociągów,

b) maszynisty pojazdów trakcyjnych i zawodów związanych z obsługą ruchu pociągów — pod bezpośrednim nadzorem osób upoważnionych; zezwolenie dotyczy młodocianych, którzy ukończyli 17 lat,

c) kierowcy samochodu, gdy program nauki zawodu przewiduje uzyskanie przez ucznia prawa jazdy uprawniającego do kierowania pojazdami samochodowymi,

d) elektromontera sieci i urządzeń elektrotrakcyjnych przy pracach związanych z budową i utrzymaniem sieci trakcyjnych, a także na wysokości do 10 m, przy zastosowaniu wymaganych przepisami środków ochronnych i zabezpieczających, przy wyłączonej sieci trakcyjnej spod napięcia i jednoczesnym zabezpieczeniu miejsca pracy w taki sposób, aby wykluczone było przypadkowe włączenie tego odcinka sieci pod napięcie lub przeniesienie

napięcia przez pantograf pojazdu trakcyjnego. Prace te mogą być wykonywane tylko na wyznaczonych odcinkach linii kolejowej, na których na czas ich wykonywania wstrzymany jest ruch pociągów lub sieci trakcyjnej zbudowanej specjalnie dla celów szkoleniowych; zezwolenie dotyczy chłopców, którzy ukończyli 17 lat.



ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

w Politechnice Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego

Zarząd Związku: 26-600 Radom, ul. Malczewskiego 20a, pokój 201

Telefon: +48 (prefix) 48 3617372

fax: +48 (prefix) 48 3617568

Radom, 27.11.2003 roku

UCHWAŁA

Zarządu Związku Nauczycielstwa Polskiego w Politechnice Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego z dnia 27 listopada 2003 roku

Na podstawie art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24 z 1974 roku, poz. 141 z późniejszymi zmianami) i artykułu 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku – o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79 z 2001 roku, poz. 854 wraz z późniejszymi zmianami) Zarząd Związku Nauczycielstwa Polskiego, po zapoznaniu się z przedstawionym Regulaminem Pracy Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego, postanawia go zaakceptować.

Przewodniczący Zarządu ZNP

Janusz Szczerba
dr inż. Janusz Szczerba

OTRZYMANO
Dział Organizacji i Zarządzania

dn. 2.12.2003 L.dz. 806

S-2 *[signature]*

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
POLITECHNIKA RADOMSKA
ul. Małczewskiego 20 A
26-600 Radom, tel. 600-180 w. 331

UCHWAŁA
z dnia 1.12.2003 r. Komisji Zakładowej
NSZZ „Solidarność” Politechnika Radomska

w sprawie: uzgodnienia regulaminu pracy.

Na podstawie art. 104² § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami), Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność” Politechnika Radomska po zapoznaniu się z przedstawionym Regulaminem pracy, postanowiła go zaakceptować.

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
POLITECHNIKA RADOMSKA
ul. Małczewskiego 20 A
26-600 Radom, tel. 600-180 w. 331

Michał Gawronski
01.12.2003

OTRZYMANO
Dział Organizacji i Zarządzania

dn. 1.12.2003 L.dz. 804

S-2

5

PROTOKÓŁ
utruty, zniszczenia, przedwczesnego zużycia *
odzieży i obuwia roboczego oraz ochron indywidualnych

Po dokonaniu oględzin i zebraniu informacji ustaliłem, że wymieniona odzież/obuwie robocze, sprzęt ochrony indywidualnej*:

.....
(określić element składowy odzieży lub ochrony indywidualnej)

.....

.....

.....

.....

używane przez
(imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko pracownika)

.....

w okresie od do

został utracony/utracił własności użytkowe* w całości/w części*
(podać zużycie w procentach)

Przyczyny utraty/zużycia*

.....

.....

.....

.....

Radom, dnia

.....
imię i nazwisko oraz podpis
bezpośredniego przełożonego pracownika

* - niepotrzebne skreślić

T A B E L A

norm przydziału środków higieny osobistej dla pracowników
Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	Przewidywany okres używalności
1	2	3	4
1.	Dozorca sprząający teren wokół obiektu	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
2.	Elektromonter, elektryk, elektromechanik wykonujący remonty i konserwacje	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
3.	Hydraulik wykonujący remonty i konserwację sieci wodnokanalizacyjnej	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
4.	Malarz, murarz	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
5.	Pracownik produkcji roślinnej (ogrodnik)	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
6.	Pracownik transportu ręcznego, pracownik gospodarczy	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
7.	Pracownicy zatrudnieni przy obróbce skrawaniem (frezer, tokarz)	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
8.	Ślusarz - spawacz	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok
9.	Stolarz	mydło - 1 kostka pasta do mycia rąk - 1 opakowanie ręcznik - 1 szt.	miesiąc kwartał rok