

Załącznik do Zarządzenia nr 1 z dnia 18.08.2025 r.
Dyrektora Żłobka Gminnego „Lubisiowa Kraina” w
Lubiczu Górnym
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy dla
Żłobka Gminnego „Lubisiowa Kraina” w Lubiczu
Górnym

REGULAMIN PRACY

ŻŁOBKA GMINNEGO „LUBISIOWA KRAINA” W LUBICZU GÓRNYM

Na podstawie art. 104 § 2 ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2025.277),
ustalam, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy wstępne

§ 1

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

§ 2

Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.

§ 3

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Żłobek Gminny „Lubisiowa Kraina” w Lubiczu, a czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego regulaminu dokonuje dyrektor żłobka.
2. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy.

ROZDZIAŁ II

Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

§ 4

Pracodawca ma w szczególności obowiązki:

1. Zaznajamiania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków,

sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz z ich podstawowymi uprawnieniami.

2. Organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy.
3. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia.
5. Ułatwiania pracownikom nabywania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
6. Stwarzania pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy.
7. Zaspakajania, w miarę posiadanych środków socjalnych, potrzeb pracowników.
8. Wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Niezwłocznego wydania pracownikowi, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, świadectwa pracy, bez uzależnienia tego od wcześniejszego rozliczenia się pracownika.
10. Stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny wykonywanej przez poszczególnych pracowników pracy.
11. Prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej i akt osobowych.
12. Niestosowania i niedopuszczania do stosowania u pracodawcy jakichkolwiek form dyskryminacji.
13. Przestrzegania przepisów z zakresu ustawodawstwa pracy, a także ochrony i zabezpieczenia mienia.
14. Organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie.
15. Przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
16. Przeciwdziałania mobbingowi.

§ 5

Pracodawcy przysługuje w szczególności prawo do:

1. Korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy.
2. Wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego.
3. Określania zakresu obowiązków pracowniczych każdego z pracowników, zgodnie z postanowieniami umów o pracę i obowiązujących przepisów.
4. Tworzenia i przystępowania do organizacji pracodawców w celu reprezentacji i ochrony swoich interesów.
5. Prowadzenia samodzielnych kontroli trzeźwości pracowników, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia. Zasady badania trzeźwości pracowników określone zostały w § 67 ustęp 4-21 niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Podstawowe prawa i obowiązki pracownika

§ 6

Pracownikom przysługują w szczególności uprawnienia do:

1. Zatrudniania na stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami.
2. Terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę.
3. Wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz w okresach urlopów.
4. Jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu wypełniania jednakowych obowiązków.
5. Wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami bhp.
6. Tworzenia i przystępowania do organizacji reprezentujących pracowników.

§ 7

Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.

§ 8

Pracownik ma w szczególności obowiązki:

1. Przestrzegania czasu pracy ustalonego u pracodawcy.
2. Przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego u pracodawcy porządku.
3. Przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów p. poż.
4. Dbania o dobro pracodawcy, chronienia jego mienia oraz zachowywania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
5. Przestrzegania w zakładzie zasad współżycia społecznego.

§ 9

Pracownikom zabrania się:

1. Wnoszenia i spożywania na terenie zakładu pracy napojów alkoholowych i przyjmowania środków odurzających oraz przebywania na terenie zakładu pracy pod wpływem takich napojów i środków.
2. Palenia tytoniu na terenie całego zakładu pracy.
3. Opuszczania w czasie pracy miejsca pracy bez zgody bezpośredniego przełożonego.
4. Wynoszenia z miejsca pracy bez zgody przełożonego jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością pracownika.
5. Wykorzystywania bez zgody przełożonego sprzętu i materiałów pracodawcy do czynności niezwiązanych z wykonywaniem pracy

ROZDZIAŁ IV

Czas pracy

§ 10

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 11

1. Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym.

2. Tydzień roboczy obejmuje dni od poniedziałku do piątku.
3. Dzień pracy trwa od godziny 6.00 do godziny 17.00.
4. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15 minutowa przerwa na obiad, wliczana do czasu pracy.
5. Za porę nocną przyjmuje się godziny pomiędzy 22.00 a 6.00, za pracę w niedziele i święta uważa się pracę w godzinach od 7.00 rano w dzień świąteczny lub niedzielę do godziny 7.00 rano dnia następnego.
6. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin.
7. Jeżeli zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy święto przypada w dniu wolnym od pracy, wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, to nie obniża ono wymiaru czasu pracy.

§ 12

Praca wykonywana ponad normy czasu pracy, ustalona zgodnie z § 11 pkt 1, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Praca taka jest dopuszczalna tylko w razie:

1. Konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii.
2. Szczególnych potrzeb pracodawcy.

§ 13

1. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w § 12 ust. 2 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.
2. Czas pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych nie może przekroczyć 48 godzin tygodniowo w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 14

Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

1. 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
 - a) w nocy,
 - b) w niedziele i święta niebędące dniami pracy zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy,
 - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę

lub w święto zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

2. 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w ust. 1.

§ 15

Dodatek, o którym mowa w § 14, przysługuje także za każdą godzinę pracy przekraczającą tygodniową normę czasu pracy w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 16

Dodatek, o którym mowa w § 15, nie przysługuje, jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w miesięcznym okresie rozliczeniowym nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w § 14.

§ 17

Sposób obliczenia wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, o których mowa w §14 i §15, określa Kodeks pracy.

§ 18

W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca na pisemny wniosek pracownika może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.

§ 19

Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy, najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych nadgodzin, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny wymiar czasu pracy

§ 20

W przypadkach określonych w §18 i § 19 pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 21

Nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych:

1. Czas odpracowania zwolnienia od pracy udzielonego pracownikowi, na jego pisemny wniosek, w celu załatwienia spraw osobistych.
2. Czas pobytu na szkoleniu zorganizowanego po godzinach pracy, z wyłączeniem szkolenia bhp.

§ 22

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1, określa rozporządzenie, o którym mowa w § 30 pkt 1 niniejszego Regulaminu, oraz Kodeks pracy.

§ 23

Godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie.

§ 24

Strony ustalają w umowie o pracę dopuszczalną liczbę godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art. 151 § 1 Kodeksu pracy.

§ 25

Dniami dodatkowo wolnymi od pracy są dni określone corocznie odrębnymi przepisami.

§ 26

Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody przełożonego.

ROZDZIAŁ V

Wynagrodzenie za pracę

§ 27

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.
2. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na pełny etat nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego. Zasady ustalania minimalnego wynagrodzenia za pracę określa *Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207).
3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 28

1. Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek

płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Wypłata wynagrodzeń i dodatków odbywa się każdego miesiąca z dołu, najpóźniej 3 dni przed końcem każdego miesiąca dla pracowników samorządowych, a jeżeli ten dzień jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się każdego miesiąca dla pracowników samorządowych w dniu poprzedzającym dni wolne.

2. Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych:
 - zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
 - sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
 - kary pieniężne przewidziane w art. 108 KP.
 - należności na rzecz pracodawcy do wysokości minimalnego wynagrodzenia oraz innych należności, na które pracownik wyraził zgodę, do wysokości 80% minimalnego wynagrodzenia, zgodnie z § 29.

§ 29

Wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

1. Minimalnego wynagrodzenia za pracę, przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrąceniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne.
2. 75% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrąceniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi.
3. 90% wynagrodzenia określonego w pkt 1 – przy potrąceniu kar pieniężnych przewidzianych w art. 108 Kodeksu pracy.
4. Jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, kwoty określone w pkt 1–3 ulegają zmniejszeniu proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

§ 30

Składniki wynagrodzenia określone w umowie o pracę reguluje *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (Dz.U. 2024.1638). Szczegółowe zapisy stanowi Regulamin wynagradzania

pracowników Żłobka Gminnego „Lubisiowa Kraina” w Lubiczu Górnym.

§ 33

1. Tworzy się dodatkowe wynagrodzenie roczne. Zasady nabywania prawa oraz ustalania wysokości i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego określa *Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1872 z późniejszymi zmianami)

ROZDZIAŁ VI

Wypowiedzenie umowy o pracę, urlopy i zwolnienia od pracy

§ 34

1. Każda ze stron może rozwiązać za wypowiedzeniem umowę o pracę zawartą na czas: określony, nieokreślony i na czas zastępstwa.
2. Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony zawieranych między tymi samymi stronami stosunku pracy nie może przekraczać 33 miesięcy, a łączna liczba tych umów nie może przekraczać trzech.
3. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.
 - 1a) Okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas nieokreślony i umowy o pracę zawartej na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
 - 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata.
 - 1b) Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w pkt 2, wlicza się pracownikowi okres zatrudnienia u poprzedniego pracodawcy, jeżeli zmiana pracodawcy nastąpiła na zasadach określonych w art. 23¹ Kodeksu pracy, a także w innych przypadkach, gdy z mocy odrębnych przepisów nowy pracodawca jest następcą prawnym w stosunku pracy nawiązanym przez pracodawcę poprzednio zatrudniającym tego pracownika.
 - 1c) Jeżeli wypowiedzenie pracownikowi umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony następuje z powodu upadłości lub likwidacji pracodawcy albo z innych przyczyn nie dotyczących pracowników, pracodawca może w celu wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę skrócić okres trzymiesięcznego wypowiedzenia, najwyżej jednak do jednego miesiąca. W takim przypadku pracownikowi przysługuje odszkodowanie w wysokości wynagrodzenia za pozostałą część okresu wypowiedzenia.

4. Przepisów pkt 2 nie stosuje się do umów o pracę zawartych na czas określony:
- w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym,
 - w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
 - w przypadku, gdy pracodawca wskaże obiektywne przyczyny po jego stronie (jeżeli zawarcie umowy na czas określony w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania). W takim przypadku pracodawca ma obowiązek zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy, w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem przyczyn zawarcia takiej umowy, w nieprzekraczającym terminie 5 dni roboczych od dnia jej zawarcia.

§ 35

1. W okresie co najmniej dwutygodniowego wypowiedzenia umowy o pracę dokonanego przez pracodawcę pracownikowi przysługuje zwolnienie na poszukiwanie pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Wymiar zwolnienia wynosi:
 - a) 2 dni robocze – w okresie dwutygodniowego i jednomiesięcznego wypowiedzenia,
 - b) 3 dni robocze – w okresie trzymiesięcznego wypowiedzenia, także w przypadku jego skrócenia do 1 miesiąca, o którym mowa w § 33 pkt 2 lit. 1c.
3. Dyrektor żłobka uzasadnia wypowiedzenie umowy zawartej z pracownikiem także na czas określony. Brak takiego uzasadnienia stanowi uchybienie formalne.

§ 36

1. Za okres niezdolności pracownika do pracy wskutek:
 - a) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającą łącznie do 14 dni w roku kalendarzowym – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
 - b) wypadku w drodze do pracy lub z pracy, choroby przypadającej w czasie ciąży albo poddaniu się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddaniu się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów w okresie do 33 dni, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, w okresie do 14 dni – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego i wypłacane jest za każdy dzień niezdolności do pracy, nie wyłączając dni wolnych od pracy.
3. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w pkt 1, trwającej łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej dłużej niż 14 dni, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1732 z późniejszymi zmianami).

§ 37

1. Za czas niezdolności do pracy z tytułu wypadku w pracy pracownikowi przysługuje za każdy dzień niezdolności do pracy zasiłek chorobowy w wysokości 100 % wynagrodzenia, na zasadach określonych w § 36 ust. 3.
2. Uznanie wypadku w pracy oraz rodzaje świadczeń przysługujące z tego tytułu określa
3. *Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków w pracy i chorób zawodowych* (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2189).

§ 38

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze:
 - 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
 - a) Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika, biorąc za podstawę wymiar urlopu określony w pkt 1; niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.
 - b) Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
 - c) Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem pkt f).

- d) Przy udzielaniu urlopu zgodnie z pkt c jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
 - e) Przepis pkt. c i d stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobową normą czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.
 - f) Udzielenie pracownikowi urlopu w dniu w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalna jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy w dniu, na który ma być udzielony urlop.
2. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zgodnie z *Rozprządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy* (Dz.U. z 1997 r. Nr 2, poz. 14 ze zm.)
3. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 39

1. Urlopy udzielane są w terminie ustalonym przez pracodawcę po uzgodnieniu z pracownikiem.
2. Urlopu niewykorzystanego zgodnie z ustaleniami pracodawcy ma obowiązek udzielić pracownikowi najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego. Nie dotyczy to części urlopu udzielonego zgodnie z § 41 Regulaminu.

§ 40

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystywać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu.

§ 41

Pracownik ma prawo do żądania czterech dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

§ 42

W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

§ 43

Plan urlopów podaje pracodawca do wiadomości pracowników. O terminie urlopu

pracownik zawiadamia nie później niż na 14 dni przed dniem jego rozpoczęcia.

§ 44

1. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora zakładu.
2. Na wniosek pracownika w wyjątkowych sytuacjach urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.

§ 45

Pracownikowi, na jego pisemny wniosek, może być udzielony urlop bezpłatny.

§ 46

Na zasadach określonych odrębnymi przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

1. Za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, pracodawca może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.
2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w pkt 1, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze u dotychczasowego pracodawcy.
3. Podejmującemu naukę w szkole lub w formach pozaszkolnych, bez skierowania pracodawcy.

§ 47

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy:

1. w celu wykonywania zadań lub czynności: ławnika w sądzie, członka komisji pojednawczej, obowiązku świadczeń osobistych;
2. w celu wykonywania powszechnego obowiązku obrony, stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji, komisji pojednawczej, sądu pracy, NIK w związku z postępowaniem kontrolnym;
3. w celu przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie badań w czasie wolnym od pracy;
4. w innych przypadkach określonych przepisami szczegółowymi.

§ 48

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

- 1) 2 dni w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;
 - 2) 1 dzień w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teścia, teściowej, babci, dziadka lub innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika bądź pod jego bezpośrednią opieką;
 - 3) 2 dni albo 16 godzin w roku dla pracownika wychowującego przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika w wymiarze 2 dni albo 16 godzin.
 3. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości 50 % wynagrodzenia.
 4. Pracodawca obowiązany jest udzielić zwolnienia od pracy na wniosek zgłoszony przez pracownika najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.
 5. Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny* lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.
 6. Urlop ten jest bezpłatny, lecz wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą prawa pracownicze, np. do stażu do wysługi czy nagrody jubileuszowej.

**za członka rodziny uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.*

§ 49

Za czas zwolnienia określonego w § 47 i § 48 ust. 1 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 50

W stosunku do pracownika wychowującego dziecko do lat czterech nie wolno bez jego zgody:

- a) stosować przedłużonego dobowego wymiaru czasu pracy, powyżej 8 godzin dziennie,
- b) zatrudniać go w godzinach nadliczbowych.

§ 51

Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni, z przepisów zawartych w § 46 ust. 1, § 48 ust. 3 i § 50 może korzystać jedno z nich.

§ 52

1. Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- a) 20 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- b) 31 tygodni – w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie,
- c) 33 tygodni – w przypadku urodzenia trójki dzieci przy jednym porodzie,
- d) 35 tygodni – w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie,
- e) 37 tygodni – w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

2. Po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego, pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego w wymiarze do:

- a) 41 tygodni – w przypadku, o którym mowa w pkt 1a, z tym, że 9 tygodni z tych 41 tygodni przysługuje na wyłączność drugiemu z rodziców np.: ojcu dziecka.
- b) 43 tygodnie – w przypadku, o którym mowa w pkt od 1b do 1e. z tym, że 9 tygodni z tych 41 tygodni przysługuje na wyłączność drugiemu z rodziców np.: ojcu dziecka.

3. Urlop rodzicielski w powyższych wymiarach przysługuje łącznie obojgu rodzicom dziecka. Szczegółowe warunki wykorzystywania urlopu rodzicielskiego określają przepisy Kodeksu pracy.

4. Urlop rodzicielski może być udzielany:

- 1) jednorazowo albo nie więcej niż w 5 częściach,
- 2) nie później niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

5. Pracownicy – rodzice z tytułu urodzenia się dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, posiadającego tzw. zaświadczenie „Za życiem”, mają prawo do urlopu rodzicielskiego (przysługuje obojgu rodzicom łącznie) w wymiarze do:

- 1) 65 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie,
- 2) 67 tygodni – w przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka przy jednym porodzie.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja i porządek pracy

§ 53

- a) Praca u pracodawcy odbywa się w systemie wielozmianowym.
- b) Strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny Żłobka Gminnego „Lubisiowa Kraina” w Lubiczu Górnym.
- c) Dyrektor żłobka może zezwolić na wykonywanie pracy zdalnej pracownikom zatrudnionym na stanowiskach biurowych (referent, intendent) jednak tylko w trybie okazjonalnym – określonym w art. 67(33) Kodeksu pracy.
- d) Dyrektor żłobka może zezwolić na wykonywanie pracy zdalnej, maksymalnie 24 dni w roku kalendarzowym, na podstawie wniosku pracownika złożonego w postaci papierowej lub elektronicznej i pod warunkiem, że nie będzie kolidowało to z zapewnieniem ciągłości pracy w żłobku.
- e) Pracodawca może odmówić wyrażenia zgody na wykonywanie pracy zdalnej, gdy wykonywanie jej nie będzie możliwe ze względu na organizację pracy.
- f) Do okazjonalnej pracy z domu nie stosuje się przepisów (art. 67¹⁹-67²⁴ oraz art. 67³¹ §3. Kodeksu pracy) o zwrocie kosztów pracownikowi, zapewnieniu materiałów i narzędzi, konieczności uregulowania zasad świadczenia tej pracy w drodze porozumienia z zakładowymi organizacjami związkowymi czy wydania regulaminu pracy zdalnej.
- g) Z uwagi na specyfikę pracy oraz zakres obowiązków, nie ma możliwości wykonywania pracy zdalnej przez pracowników obsługi: pracownicy kuchni, opiekun dziecięcy, woźny.

§ 54

1. Przyjście do pracy każdy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.
2. Każdy pracownik winien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.
3. Późniejsze rozpoczęcie pracy lub jej wcześniejsze zakończenie, a także wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy wymaga uprzedniej zgody przełożonego oraz wpisania wyjścia w rejestrze wyjść pracowników.

§ 55

1. Spóźnienie lub nieobecność wynika z uzasadnionych przyczyn, o ile spowodowane są:
 - 1) chorobą pracownika lub opieką nad chorym członkiem rodziny pracownika, pod warunkiem przedłożenia stosownego zwolnienia lekarskiego,
 - 2) odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, pod warunkiem przedłożenia stosownej decyzji inspektora sanitarnego,
 - 3) koniecznością sprawowania opieki nad zdrowym dzieckiem w wieku do lat 8, pod warunkiem zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza, i złożenia pisemnego oświadczenia przez pracownika, potwierdzonego przez dyrekcję placówki,
 - 4) wykonywaniem obowiązków określonych w przepisach o powszechnym obowiązku obrony, pod warunkiem okazania stosownego wezwania,
 - 5) wezwaniem w charakterze strony, świadka, tłumacza lub biegłego przez odpowiedni organ sądowy lub administracyjny, pod warunkiem przedstawienia adnotacji urzędowej o wykonaniu tego obowiązku,
 - 6) innymi przyczynami usprawiedliwionymi przez przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Dokumenty potwierdzające usprawiedliwiony charakter nieobecności pracownik jest zobowiązany przedłożyć pracodawcy w terminach określonych odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Pracownik powinien niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch dni, zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania.
2. Zawiadomienie pracodawcy może nastąpić osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem innej osoby lub listem poleconym. W przypadku listu poleconego za datę zawiadomienia uważa się datę nadania listu.

§ 57

Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez nią wyznaczonej.

ROZDZIAŁ VIII

Odpowiedzialność porządkowa pracowników

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy,

przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować:

- a) karę upomnienia,
 - b) karę nagany.
2. 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 pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna zarówno 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 przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1–3 Kodeksu pracy.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 59

- 1. 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.
- 2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
- 3. Jeżeli z powodu nieobecności w zakładzie pracy pracownik nie może być wysłuchany, bieg dwutygodniowego terminu przewidzianego w ust. 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.

§ 60

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 sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

§ 61

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

§ 62

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
2. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
3. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy pracodawca jest zobowiązany zwrócić pracownikowi równowartość tej kary.

§ 63

1. Karę uważa się za niebyłą, a zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
2. Przepis pkt 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy bhp i ochrona przeciwpożarowa

§ 64

1. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych. W szczególności każdy pracownik jest zobowiązany:
 - 1) znać przepisy i zasady bhp oraz przeciwpożarowe,
 - 2) uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - 3) dbać o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) poddawać się wyznaczonym przez pracodawcę badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń i wskazań lekarskich,

- 6) niezwłocznie informować przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia,
 - 7) lojalnie współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wykonywaniu obowiązków dotyczących bhp.
2. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie przepisów wymienionych w ust. 1, w szczególności przez wydanie stosownych poleceń, usuwanie ewentualnych uchybień lub zagrożeń oraz zapewnienie niezwłocznego wykonania zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym organów społecznego nadzoru oraz wskazań lekarskich. W szczególności pracodawca jest zobowiązany do:
- 1) organizowania pracy i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapoznawania pracowników z przepisami i zasadami bhp oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej i przeprowadzania szkoleń w tym zakresie,
 - 3) kierowania pracowników na badania lekarskie,
 - 4) dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego oraz o sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej pracowników i ich stosowanie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 65

Zabrania się pracownikom:

1. Wykorzystywania wyposażenia technicznego niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Samowolnego przerabiania lub demontowania elementów wyposażenia technicznego, bez upoważnienia ze strony pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.

§ 66

Pracodawca może dopuścić pracownika do wykonywania pracy wyłącznie w przypadku, gdy ma on wszystkie wymagane kwalifikacje zawodowe oraz odbył niezbędne szkolenia wstępne w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej. O ile wykonywanie danej pracy wymaga stosowania środków ochrony indywidualnej lub odzieży i ubrania roboczego, o tyle dopuszczenie do pracy może nastąpić wyłącznie po odpowiednim wyposażeniu danego pracownika.

§ 67

Uchylony.

§ 68

1. Jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie

dla zdrowia lub życia pracownika lub innych osób, pracownik ma prawo i obowiązek powstrzymać się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

2. Jeżeli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia określonego w ust.1, pracownik powinien niezwłocznie oddalić się z miejsca zagrożenia, niezwłocznie informując o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
3. Za okres powstrzymania się od pracy w sytuacjach określonych w ust. 1 i 2 pracownikowi przysługuje prawo do wynagrodzenia.
4. W celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników żłobka oraz innych osób przebywających na jego terenie, a także w celu ochrony mienia żłobka, wprowadza się kontrolę trzeźwości wszystkich zatrudnionych z żłobku pracowników (tj. pielęgniarki/położnej, opiekuna dziecięcego, sprzątaczkę, pracownika gospodarczego)
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że pracownik żłobka spożywał alkohol podczas pracy (dotyczy wszystkich pracowników żłobka) lub jest pod wpływem alkoholu, dyrektor żłobka jako upoważniony do dokonywania kontroli trzeźwości, wzywa Policję w celu przeprowadzenia badania trzeźwości podejrzanego pracownika. Odmowa poddania się badaniu zostanie uznana za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
6. Prewencyjna kontrola trzeźwości pracowników żłobka zostanie przeprowadzana w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że pracownik spożywał alkohol podczas pracy (dotyczy wszystkich pracowników żłobka) lub jest pod wpływem alkoholu.
7. Kontrola dokonana zostanie w pomieszczeniu pielęgniarki znajdującym się w siedzibie żłobka.
8. Kontrola zostanie przeprowadzana przy użyciu alkomatu. Odbywa się zgodnie z instrukcją obsługi używanego urządzenia pomiarowego
9. Kontrola zostanie przeprowadzana w sposób spokojny, bezstronny i z poszanowaniem dóbr osobistych pracowników żłobka.
10. Wyniki kontroli są poufne i zabronione jest przekazywanie informacji o wynikach kontroli osobom do tego nieupoważnionym.
11. Kontrola trzeźwości obejmuje nieinwazyjne badanie ilości alkoholu w wydychanym powietrzu. Badanie polega na wdmuchnięciu powietrza w ustnik urządzenia. Sygnał do

rozpoczęcia badania daje pracownik przeprowadzający badanie.

12. Podczas badania kontrolowany pracownik jest zobowiązany wykonywać polecenia pracownika przeprowadzającego badanie.
13. Jeśli jest to konieczne, badanie może zostać powtórzone z powodu braku wyniku lub błędów sygnalizowanych przez urządzenie pomiarowe.
14. Badania trzeźwości, prowadzi się przy użyciu metody spektrometrii w podczerwieni.
15. Przed każdym badaniem pracownik dokonujący badania wymienia ustnik urządzenia. Otwarcie nowego opakowania z ustnikiem oraz wymiana ustnika w urządzeniu na nowy jest dokonywana w obecności pracownika, który ma zostać poddany badaniu.
16. Jeśli badanie wykaże wynik $0,0 \text{ mg/dm}^3$, pracownik zostaje dopuszczony do pracy. Natomiast w przypadku wyniku wyższego niż $0,0 \text{ mg/dm}^3$, badanie zostaje powtórzone. Drugi pomiar następuje niezwłocznie po pierwszym pomiarze.
17. W przypadku, gdy w pierwszym pomiarze wynik jest równy lub większy od $0,1 \text{ mg/dm}^3$, a w drugim pomiarze wynik wynosi $0,00 \text{ mg/dm}^3$, konieczne jest trzeci pomiar, który wykonuje się niezwłocznie po drugim. Jeżeli wynik trzeciego pomiaru wynosi $0,00 \text{ mg/dm}^3$, to badanie nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu. Jeśli wynik trzeciego pomiaru jest większy niż $0,00 \text{ mg/dm}^3$, ale mniejszy niż $0,10 \text{ mg/dm}^3$, to pracownika uznaje się za trzeźwego. Jeśli zaś wynik jest równy lub większy niż $0,10 \text{ mg/dm}^3$ wówczas adekwatnie do uzyskanego wyniku pracownika uznaje się za osobę po użyciu alkoholu (od $0,10 \text{ mg/dm}^3$ do $0,25 \text{ mg/dm}^3$) lub za osobę nietrzeźwą (powyżej $0,25 \text{ mg/dm}^3$).
18. Na żądanie pracodawcy oraz pracownika, wynik badania może zostać zweryfikowany przez Policję. Policja wykonuje badania trzeźwości zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzając z badań protokół. Pracodawca i pracownik otrzymują pisemną informację o wyniku badania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. W przypadku, gdy ostateczny wynik kontroli wskaże na stan po użyciu alkoholu lub na stan nietrzeźwości pracownika, dyrektor żłobka nie dopuszcza pracownika do pracy. Zakaz dopuszczenia do pracy dotyczy przypadku, w którym zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik żłobka stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy.
20. Dyrektor żłobka informuje pracownika o powodach niedopuszczenia do pracy i sporządza protokół z badania trzeźwości zawierający dane identyfikujące badanego pracownika, w tym jego imię i nazwisko, informację o dacie, godzinie i minucie badania

oraz o jego wyniku oraz informację o niedopuszczeniu lub odsunięciu pracownika od pracy w szczególności w celu zorganizowania zastępstwa za tego pracownika oraz podjęcia decyzji kadrowych. W przypadku, gdy wynik badania trzeźwości, nie wskazuje na stanu po użyciu alkoholu ani na stan nietrzeźwości, z badania nie sporządza się protokołu.

21. Jeśli wynik kontroli trzeźwości nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu, pracodawca dopuszcza pracownika do pracy.
22. Za czas niedopuszczenia do pracy pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ XI

Równe traktowanie w zatrudnieniu

§ 69

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

§ 70

Postanowienia umowy o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

§ 71

Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub

nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 72

Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 71.

§ 73

Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 71 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 74

Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 71, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.

§ 75

Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 72 jest także:

1. działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
2. zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika (molestowanie).

§ 76

Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 77

Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 72–74, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 71, którego skutkiem jest w szczególności:

1. odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy,
2. niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych

z pracą,

3. pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 78

Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania oparte na:

1. niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 71, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
2. wypowiedzenie pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników,
3. stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
4. ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych – z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.

§ 79

Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 71, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 80

Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.

§ 81

Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia bez

względu na ich charakter, a także inne świadczenia związane z pracą przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

§ 82

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 83

Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 84

Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 85

Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w pierwszym zdaniu, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

ROZDZIAŁ XII
Ochrona zdrowia

§ 86

1. Wstępnym badaniom lekarskim podlegają osoby przyjmowane do pracy.
2. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby:
 - 1) przyjmowane ponownie do pracy u tego samego pracodawcy na to samo stanowisko lub na stanowisko o takich samych warunkach pracy w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy z tym pracodawcą;
 - 2) przyjmowane do pracy u innego pracodawcy na dane stanowisko w ciągu 30 dni po rozwiązaniu lub wygaśnięciu poprzedniego stosunku pracy, jeżeli przedstawią pracodawcy aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie, a pracodawca ten stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy, z wyłączeniem osób przyjmowanych do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych.
3. Pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni spowodowanej chorobą pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.
4. Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.
5. Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie.
6. Wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się na podstawie skierowania wydane przez pracodawcę.

7. Skierowanie na badanie lekarskie oraz orzeczenie lekarskie z przeprowadzonych badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ XIII

Ochrona pracy kobiet w ciąży

§ 87

Wykaz prac wzbronionych kobietom w ciąży określa *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią* (Dz.U. 2017 poz. 796).

Przepisy końcowe.

§ 88

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.

§ 89

Nowo zatrudniony pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem pracy przed rozpoczęciem pracy.

§ 90

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy wykonawcze prawa pracy.

§ 91

Regulamin pracy podlega podaniu do wiadomości pracownikom i wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom, w sposób przyjęty u pracodawcy.

Dyrektor Żłobka Gminnego „Lubisiowa Kraina”
w Lubiczu Górnym
Justyna Krasicka