

ZARZĄDZENIE NR 14 /2017

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Krośnie Odrzańskim
z dnia **10 października 2017 roku**
w sprawie zasad przyznawania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej pracownikom zatrudnionym w Szkole Podstawowej nr 3 w Krośnie Odrzańskim.

Na podstawie ogólnych postanowień dotyczących środków ochrony indywidualnej artykuł 237 – 237 Kodeksu Pracy, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Z 2003 r. Nr 167 poz.1650)

§ 1

1. W celu zabezpieczenia pracowników: obsługowych, administracyjnych i nauczycieli przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy - przydziela się nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej, odzież i obuwie robocze.
2. Rodzaje wyposażenia, środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy ich użytkowania określa tabela norm stanowiąca **załącznik 1**.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli jest to podyktowane warunkami pracy, pracownik może otrzymać inną odzież i obuwie robocze, niż określone w tabeli.
4. Pracodawca może przedłużyć czas o okres zużycia odzieży, obuwia wynikający z Tabeli norm przydziału w przypadku dokonania zakupu lepszego gatunku lub trwalszego, znacznie odbiegającego od podstawowych norm.
5. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika miała charakter ciągły i trwała co najmniej 30 dni.
6. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu. Okres używalności zaczyna swój bieg od dnia wydania odzieży lub obuwia roboczego.
7. Kwoty zakupu odzieży ochronnej oraz obuwia ochronnego określa **załącznik 2**.
8. Środki ochrony indywidualnej zakupuje dyrektor, osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły po wcześniejszym podaniu wymiarów przez osobę uprawnioną do otrzymania odzieży i obuwia ochronnego bądź zainteresowana osoba, której

odzież przysługuje wg norm obowiązujących w placówce.

§ 2

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

§3

1. Odzież i obuwie robocze przeznaczone są do użytku podczas wykonywania pracy, umożliwiają zachowanie higieny i wymogów sanitarnych oraz ochronę wytwarzanego lub przetwarzanego produktu.

§4

1. Środki ochrony indywidualnej, obuwie i odzież robocza są przydzielane pracownikom szkoły bezpłatnie i stanowią własność szkoły.

§5

1. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.

§6

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

3. Protokół przedwczesnego zużycia *załącznik nr 4* zatwierdza pracodawca lub osoba przez niego upoważniona.

§7

W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownik jest obowiązany zwrócić zakładowi pracy środki i odzież z wyjątkiem obuwia roboczego lub równowartość pieniężną,
z uwzględnieniem stopnia ich zużycia.

§8

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

§9

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

§10

Dopuszcza się używanie przez pracowników szkoły, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§11

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

z dniem rozwiązania stosunku pracy.

§12

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

§13

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydziela się środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału ww. środków.
2. Odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwiem roboczym ponosi sekretarz szkoły.
3. Sekretarz szkoły jest zobowiązany do prowadzenia imiennej karty wyposażenia pracownika w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie - *załącznik nr 3*.

§19

1. **Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 października 2017 roku, z mocą obowiązującą od 01 września 2017 roku.**
2. Zarządzenie może być przez Pracodawcę zmienione lub uzupełnione w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.
3. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje dyrektor szkoły.
4. Pracownik potwierdza znajomość zarządzenia pracy swoim podpisem.
5. Traci moc Regulamin przydzielania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia ochronnego w Szkole Podstawowej nr 3 w Krośnie Odrzańskim.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej Nr 3
mgr Wiesława Kołarzyk

Przyjęto do wiadomości:

.....
.	.
.....
.	.
.....
.	.
.....
.	.
.....
.	.
.....
.	.
.....
.	.
.....
.	.
.....
.	.

	R – fartuch roboczy	d.z. (min. 18 m-ce)
--	---------------------	---------------------

- ¹ wydawana, gdy pracownik wykonuje pracę w pomieszczeniach nieogrzewanych lub pracę na zewnątrz budynku,
² jeżeli odzież, obuwie po wyznaczonych przewidywanych okresach używalności zachowuje cechy użytkowe,
okres używalności może się wydłużyć, a nową odzież, obuwie należy się pracownikowi po utracie tych cech.

d.z.- do zużycia;
R – odzież, obuwie robocze;
O – środki ochrony indywidualnej;
H – środki higieny osobistej.

Uwaga! W przypadku zakupu odzieży w lepszym gatunku i większej wytrzymałości należy przedłużyć okres zużycia tej odzieży.

Załącznik nr 2

Wykaz cen odzieży ochronnej i obuwia obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim w okresie od 01.09.2017r. do 31.12.2018r.

Stanowisko	Zakres wyposażenia	Cena
N-I wychowania fizycznego	dres obuwie sportowe	100,00 150,00
Sprzątaczką	fartuch ochronny	70,00

	obuwie profilaktyczne	100,00
Konserwator/woźny	ubranie robocze kurtka ciepłochronna rękawice ochronne obuwie robocze ochronne obuwie ochronne ocieplane	100,00 200,00 30,00 70,00 200,00

.....

 (Imię i nazwisko pracownika, zajmowane stanowisko)

KARTA PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Lp.	Rodzaj wydanego wyposażenia R – odzież i obuwanie robocze O – środki ochrony indywidualnej	Data i podpis osoby wydającej wyposażenie	Data i podpis osoby przyjmującej wyposażenie	Przewidywana data wydania nowego wyposażenia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Podstawa prawna:

§ 8 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

OPRACOWAŁ

.....
Imię, Nazwisko, podpis

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

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

.....
(podpis wnioskującego)

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

.....
(podpis pracodawcy lub członka Komisji)

*) Niepotrzebne skreślić.

Niniejszy protokół przechowuje się wraz z kartoteką wydania odzieży.