

**Zarządzenie nr 11/2020**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi**  
**z dnia 13 października 2020 roku**

w sprawie: **Przydziału odzieży ochronnej i obuwia pracownikom w Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi**

Na podstawie: art. 237 <sup>6-7</sup> Kodeksu pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320) oraz § 8 ust. 1, 2 oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. z 1998 r nr 148 poz. 973)

**§ 1**

Określam:

1. stanowiska na których przysługują środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,
2. zasady zapewniania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
3. kwoty oraz tryb postępowania przy zakupie okularów korygujących wzrok na stanowisku komputerowym.

**§ 2**

Szczegółowy wykaz stanowisk, rodzaj odzieży i obuwia roboczego, środki ochrony indywidualnej, ilość, przewidywany okres używalności, częstotliwość prania odzieży roboczej zawiera tabela zamieszczona poniżej.

**Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej**

Lp	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R – odzież robocza O – odzież ochronna	Przewidywany okres używalności o.z. – okres zimowy d.z. – do zużycia
1	Dyrektor przedszkola	R – fartuch roboczy R – obuwie profilaktycznie Okulary korygujące wzrok	24 m-ce 24 m-ce 36 m-cy
2	Zastępca dyrektora	R – fartuch roboczy R – obuwie profilaktycznie Okulary korygujące wzrok	24 m-ce 24 m-ce 36 m-cy
2	Nauczyciel	R – fartuch roboczy R – obuwie profilaktyczne	24 m-ce 24 m-ce
3	Kucharka, pomoc kuchenna	R – czepek biały lub chustka R – spodnie, bluza kucharska R – fartuch przedni tkaninowy R – obuwie profilaktycznie na spodach przeciwślizgowych R – fartuch przedni wodoodporny O – rękawice gumowe	d. z. 12 m-cy d.z. 12 m-cy d.z. d. z.
4	Intendent	R- fartuch biały R – obuwie profilaktyczne Okulary korygujące wzrok	24 m-cy 12 m-cy 36 m-cy
6	Wozna	R – chustka na głowę/czepek R – fartuch roboczy R – obuwie profilowane tekstylne O – rękawice gumowe R – fartuch biały	d. z. 12 m-cy 12 m-cy d. z. 24 m-cy
7	Konserwator oraz pracownik gospodarczy	R – czapka drelichowa R – trzewiki sk/gum	3 o.z. 12 m-cy

		O – koszula flanelowa R – ubranie robocze O – kurtka ocieplana O – rękawice robocze O- rękawice ocieplane	6 m-cy 12 m-cy 3 o.z. d. z. d. z.
--	--	---	---

### § 3

#### Zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych

1. Zwrot kosztu zakupu okularów korekcyjnych obejmuje:

- a) koszt robocizny i szkielec oznaczonych przez lekarza w wysokości 100% poniesionych kosztów
- b) zwrot za oprawy w wysokości do 150 zł.

2. W razie konieczności wymiany szkielec okularów korygujących wzrok w okresie krótszym niż termin 3 lat, udokumentowanej zaleceniem lekarza podczas badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów szkielec i ich wymiany (robocizna), bez kosztu oprawek.

### § 4

#### Podstawa zwrotu kosztu zakupu okularów

1. Zwrot kosztu zakupu okularów dotyczy pracownika zatrudnionego na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, a praca przy jego obsłudze wynosi co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
2. Zwrot kosztu zakupu okularów dotyczy pracownika, któremu w trakcie badań okulistycznych prowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, lekarz zalecił okulary korygujące wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
3. Ustalono minimalne wymagania będące podstawą do zwrotu kosztów zakupu okularów korekcyjnych:
  - a) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok, podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
  - b) oryginał rachunku (faktury) dokumentujący zakup okularów korygujących wzrok, wystawiony na Przedszkole Publiczne Nr 4 ze wskazaniem cen w rozbięciu na szkła korekcyjne, robociznę oraz oprawki.

### § 5

#### Ewidencjonowanie ubrania roboczego i środków ochrony indywidualnej

1. Wydawanie odzieży roboczej, obuwia roboczego środków ochrony indywidualnej będzie nanoszone na indywidualne kartoteki przydziału.
2. Imienna kartoteka przydziału zawiera w szczególności: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, nazwę wydanego świadczenia rzeczowego, czasokres używania, datę pobrania i potwierdzenie odbioru.
3. W przypadku wcześniejszego zużycia w/w środków należy sporządzić protokół zniszczenia.
4. Regulacje zawarte w pkt. 1-3 nie dotyczą okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego.

## **§ 6**

### **Obowiązki pracownika**

1. Obowiązkiem pracowników jest używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem, w miejscu pracy.
2. Pracownicy są odpowiedzialni za utrzymanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia w należytym stanie.

## **§ 7**

Wykonanie zarządzenia powierza się Intendentowi przedszkola.

## **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

mgr Barbara Węgrzyn