

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KOBIECIOM

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 1996r. /Dz. U. Nr 114 poz. 545/ ze zmianami (Dz. U. 2002r. Nr 127, poz. 1092) ustala się wykaz prac wzbronionych kobietom:

1. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - a/ **12 kg** - przy pracy stałej,
 - b/ **20 kg** - przy pracy dorywczej /do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej/.
2. Ręczne przenoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej:
 - a/ **8 kg** - przy pracy stałej,
 - b/ **15 kg** - przy pracy dorywczej /do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej/.
3. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - a/ **50 kg** - przy przewożeniu na taczkach jednokołowych,
 - b/ **80 kg** - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym 2%. W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej w sposób wymieniony wyżej, masa ciężarów nie może przekroczyć 60% podanych wartości.

4. Dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
 - a. prace wymienione w ust.1-4, jeżeli występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ określonych w nich wartości,
 - b. prace w pozycji wymuszonej,
 - c. prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

Ponadto dla kobiet w ciąży:

- a. prace w warunkach narażenia na hałas, którego poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego wymiaru czasu pracy przekracza wartość **65 dB**,
- b. prace przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę,
- c. prace na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadające pełne zabezpieczenie przed upadkiem /bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem/, oraz wchodzenia i schodzenia po drabinach i klamrach.

*Załącznik nr 1 do
Regulaminu Pracy II LO im. R. Traugutta
w Częstochowie*

Ustala się następujące zasady

1. W przypadku potrzeby wykonania przez pracownika określonego zadania poza miejscowością, w której znajduje się jego stałe miejsce świadczenia pracy, pracodawca wydaje polecenie wyjazdu służbowego, wystawiając delegację służbową.
2. Zasady przyznawania wysokości diet, ryczałtów i innych kosztów związanych z podróżami służbowymi określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r.
3. Delegację należy rozliczyć w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zakończenia podróży służbowej.
4. Celem ustalenia należnych diet pracownik zobowiązany jest poinformować pracodawcę czy korzystał z bezpłatnych posiłków zapewnionych przez organizatora, w przypadku podróży służbowej trwającej 8 godzin i dłużej.
5. W celu rozliczenia kosztów przejazdu do druku delegacji pracownik dołącza bilety za przejazd. Podstawowymi środkami lokomocji podczas odbywania podróży służbowych są: autobus PKS, pociąg osobowy zwykły oraz w przypadku braku połączenia zwykłego - pociąg pospieszny (II klasa) lub inny środek transportu zbiorowego.
6. W przypadku zagubienia biletów potwierdzających przejazd, pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o ich zagubieniu. Zwrot kosztów przejazdu - w wysokości ceny biletów (pociąg zwykły lub PKS), przy posiadaniu innych dowodów potwierdzających odbycie podróży służbowej pracownika np. wpisu na delegacji daty pobytu służbowego z pieczęcią instytucji czy rachunku za hotel.
7. W przypadku braku możliwości uzyskania dokumentu (rachunku, faktury), potwierdzającego wydatek, pracownik składa wiarygodne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.