

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 1 /2010
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „KALINA”
w Lublinie
z dnia *11 stycznia 2010 r.*

**w sprawie przydziału odzieży, obuwia oraz środków czystości dla pracowników
Domu Pomocy Społecznej.**

Na podstawie art. 237⁶ § 1 i § 3 oraz art. 237⁷ Kodeksu Pracy ustala się zakładową tabelę norm przydziału odzieży roboczej, ochronnej oraz obuwia i środków czystości dla poszczególnych stanowisk pracy, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 1

Odzież przydzielona i wydana pracownikom jest własnością pracodawcy.

§ 2

W przypadku rozwiązania umowy o pracę pobrana przez pracownika odzież podlega zwrotowi. Rozliczenie się pracownika z pracodawcą, administrator potwierdza na karcie obiegowej pracownika.

§ 3

Zwrotowi podlegają:

- ubrania robocze,
- ubrania ocieplane i p/deszczowe,
- fartuchy,
- garsonki
- sprzęt ochrony osobistej,

§ 4

W/w odzież przyjmuje administrator i dysponuje jako odzież dyżurną lub zastępczą na czas prania innej odzieży pracowników. Odzież może być też wydawana pracownikom wymienionym w § 7.

§ 5

Pracodawca może zrezygnować z rozliczania pracownika, jeżeli odzież i inne środki uległy znacznemu zużyciu w czasie pracy lub gdy były używane dłużej niż połowa okresu ich użytkowania określonego w załączniku Nr 1 niniejszego zarządzenia, a także w przypadku przejścia pracownika na rentę lub emeryturę.

§ 6

Pracownika nie można dopuścić do pracy bez niezbędnej odzieży, obuwia oraz środków ochrony indywidualnej, przewidzianej na danym stanowisku pracy, zgodnie z n/n zarządzeniem.

W niezbędne środki pracownik powinien być wyposażony w dniu rozpoczęcia pracy.

§ 7

Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy „na zastępstwo”, na „czas określony”, pracownikom kierowanym do prac społecznie użytecznych oraz skazanym, można wydać upraną i zdezynfekowaną odzież używaną.

§ 8

Pranie odzieży odbywać się będzie w pralni DPS na koszt pracodawcy.

§ 9

W przypadku wcześniejszego zużycia lub zniszczenia odzieży, pracownik powinien otrzymać nową odzież lub czystą i zdezynfekowaną odzież używaną, na podstawie protokołu zużycia (załącznik Nr 2). Zniszczone, zużyte lub w razie utraty cech ochronnych i użytkowych środki, muszą być zwrócone pracodawcy i podlegają kasacji zgodnie z obowiązującą w DPS procedurą.

§ 10

Wydawanie pracownikom środków określonych w załączniku Nr 1 oraz ich ewidencję będzie prowadził administrator Działu Adm. – Gospodarczego. Ewidencja będzie prowadzona na kartotekach materiałowych.

§ 11

W przypadku powstania nowych stanowisk pracy, na których będzie niezbędna odzież robocza, ustalone normy wprowadzi się aneksem do niniejszego zarządzenia.

§ 12

Na stanowiskach nie wymienionych w tym zarządzeniu pracownicy używają własnej odzieży.

§ 13

Wykonanie zarządzenia i nadzór nad jego realizacją powierza się administratorowi działu administracyjno – gospodarczego.

§ 14

Traci moc poprzednie Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora DPS w Lublinie Nr 24/2007 r. w sprawie przydziału odzieży, obuwia oraz środków czystości dla pracowników DPS.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Lublin, dnia *11 stycznia* 2010 r.

p.o. DYREKTOR

Andrzej Łaba
Andrzej Łaba

.....
/ Dyrektor /

Mirosława Łukaza
Mirosława Łukaza
radca prawny
Lb-952

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 1/2010 z dnia *11.01.*.....2010 r.

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj wyposażenia	Ilość szt./par	Czasookres użytkowania
1	2	3	4	5
1.	Pielęgniarka Opiekun	<ul style="list-style-type: none"> - nakrycie głowy lub daszek - garsonka z elanobawełny lub fartuch -1) - obuwie profilaktyczne - rękawice gumowe - klapki z tworzywa lub gumowe* <p><i>-1) – komplet odzieży: zakiet plus spódnica lub spodnie.</i></p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>d.z.</p> <p>d.z.- 12 m-cy</p> <p>d.z.-12 m-cy</p> <p>d.z.</p> <p>d.z.</p>
2.	Pokojowa	<ul style="list-style-type: none"> - czapka - daszek - garsonka z elanobawełny lub fartuch –1) - obuwie profilaktyczne - rękawice gumowe - pas bezpieczeństwa D - obuwie gumowe lub - klapki z tworzywa * <p><i>-1) komplet odzieży: zakiet plus spódnica lub spodnie.</i></p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>d.z.</p> <p>d.z.- 12 m-cy</p> <p>12 m-cy</p> <p>d.z.</p> <p>d.z.</p> <p>d.z.</p>

A. J. J.

3.	Kierowca samochodu dostawczego i osobowego	<ul style="list-style-type: none"> - fartuch płócienny biały* - fartuch roboczy* - rękawice robocze - buty gumowe 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>d.z.</p> <p>d.z. – 18 m-cy</p> <p>d.z.</p> <p>d.z. 24 m-ce</p>
4.	Magazynier	<ul style="list-style-type: none"> - garsonka lub fartuch z elanobawełny – 1) - obuwie profilaktyczne - fartuch - zapaska * - rękawice gumowe - rękawice robocze - nakrycie głowy - <u>1) komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie.</u> 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>d.z.-12 m-cy</p> <p>12 m-cy</p> <p>d.z.</p> <p>d.z.</p> <p>d.z.</p> <p>d.z.</p>
5.	Dietetyk	<ul style="list-style-type: none"> - czapka - daszek - garsonka lub ubranie z elanobawełny- 1) - obuwie profilaktyczne na spodach p.poślizgowych - fartuch biały* <p><u>-1) komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie.</u></p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>d.z.</p> <p>d.z.- 12 m-cy</p> <p>d.z.-12 m-cy</p> <p>d.z. 12 m-cy</p>
6.	Instruktor k. o. Instruktor terapii zajęciowej	<ul style="list-style-type: none"> - fartuch roboczy 	<p>1</p>	<p>d.z.- 24 m-ce</p>
7.	Pracownicy kuchni: - szef kuchni - kucharz	<ul style="list-style-type: none"> - czapka - daszek - fartuch lub garsonka z elanobawełny - 1) - obuwie profilakt. na spodach p/poślizgowych - fartuch – zapaska - fartuch podgumowany -D - buty nieprzemakalne - 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>d.z.</p> <p>d.z.-9 m-cy</p> <p>d.z. – 9 m-cy</p> <p>d.z.</p> <p>d.z.</p>

	- pomoc kuchenna	kryte ▼ - rękawice gumowe - fartuch kolorowy * - dłonice <i>-1) komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie.</i>	1 1 1 1	d.z.- 24 m-ce d.z. d.z. d.z.
8.	Rzemieślnik	- ubranie robocze - czapka drelichowa - obuwie robocze - kurtka ocieplana nieprzemakalna* - obuwie ocieplane* - rękawice robocze - okulary ochronne - buty gumowe * - szelki bezpieczeństwa*	1 1 1 1 1 1 1 1 1	d.z.-18 m-cy d.z.-18 m-cy d.z. 18 m-cy d.z. (3 o.z.) d.z. (3 o.z.) d.z. d.z. d.z. zgodnie z certyfikatem
9.	Pracownik pralni: - praczka - sprzątaczką	- garsonka z elanobawełny lub fartuch – 1) - obuwie profilakt. na spodach p/ poślizgowych - obuwie gumowe ▼ - fartuch gumowy* - fartuch zapaska* - rękawice gumowe - okulary ochronne <i>- 1) komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie.</i>	1 1 1 1 1 1 1	d.z.-18 m-cy d.z. 9 m-cy d.z. d.z. d.z. d.z. d.z.
10.	Kierownik Dz. Op. – Pielęgnacyjnego	- fartuch biały - obuwie profilaktyczne	1 1	d.z. – 36 m-cy d.z. – 24 m-ce

11.	Pracownik fizjoterapii. Masażysta	- garsonka z elanobawełny lub fartuch – 1)	1	d.z.- 18 m-cy
		- obuwie profilaktyczne	1	d.z.- 18 m-cy
		<u>-1) komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie i bluza.</u>		

Legenda:

d.z. - do zużycia – lub utraty cech ochronnych i użytkowych

d.z. – „ilość m-cy” - do zużycia, jednak na okres nie krótszy niż podany
w załączniku

o.z. - okresy zimowe

D - odzież dyżurna

***** - w zależności od potrzeb

▼ - obuwie dla wskazanych pracowników w razie potrzeby.

Uwaga:

1. Mydło w płynie oraz ręczniki jednorazowe będą na wyposażeniu: łazienek, w gabinecie zabiegowym, a także w miejscach niezbędnych w kuchni i innych pomieszczeniach socjalnych.

Z w/w środków pracownicy będą korzystać w czasie pracy.

2. Wszystkich pracowników Działu opiekuńczo - pielęgnacyjnego, kuchni, i pralni obowiązuje obuwie profilaktyczne na spodach antypoślizgowych.

3. Maksymalna kwota przeznaczona na zakup wskazanych „środków” przez samych pracowników, wynosi:

- buty profilaktyczne i robocze – 70,00 zł
- buty gumowe lub klapki – 30,00 zł
- fartuch płócienny biały – 60,00 zł
- fartuch tekstylny kolorowy lub biały – 50,00 zł
- komplet odzieży, garsonka lub spodnie i żakiet – 150,00 zł
- kurtka ocieplana – nieprzemakalna – 150,00 zł.

Powyższe kwoty będą zwracane pracownikom po przedstawieniu ważnego dokumentu zakupu, wystawionego na DPS KALINA w Lublinie.

4. Wszyscy pracownicy wymienieni w zarządzeniu używają „nakryć głowy lub daszków w kolorze białym.

5. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okres użytkowania należnych środków, wydłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu.

6. Przed pobraniem nowych środków tj. odzieży, i obuwia, pracownicy zdają zużyte i zniszczone środki st. administratorowi w dziale administracji.

7. Pracownicy kuchni, pralni, rehabilitacji, oddziału I i II otrzymują wspólny krem ochronny do rąk, w następującej ilości:

- a) kuchnia – 2 opakowania na miesiąc,
- b) pralnia – 1 opakowanie na miesiąc,
- c) rehabilitacja – 1 opakowanie na miesiąc,
- d) oddział I – 4 opakowania na miesiąc,
- e) oddział II – 3 opakowania na miesiąc.

Lublin, dnia *11.01.*..... 2010 r.

Zarządzenie uzgodniono z przedstawicielem załogi.

Beata Prauch
.....

p.o. DYREKTOR

Łaba
Andrzej Łaba
.....

/ DYREKTOR /

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr / 2010 Dyrektora DPS

PROTOKÓŁ

Komisja w składzie:

1. Kierownik komórki organizacyjnej
2. Przedstawiciel załogi
3. Inspektor ds. bezpieczeństwa i hig. pracy

Stwierdza, że odzież, obuwie, p.....,
pracującej(ego) na stanowisku uległo zużyciu i nie nadaje się
do dalszej pracy. W związku z powyższym komisja wnioskuje o wydanie nowych środków, tj.
..... zgodnie z
obowiązującym Zarządzeniem.

Popisy członków komisji:

1.
2.
3.

Lublin, dnia

Zatwierdzam

.....
/DYREKTOR/