

**Zarządzenie wewnętrzne Nr 12/11**  
**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej "Kalina"**  
**w Lublinie**  
**z dnia 30 września 2011 roku**

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

Na podstawie art.237<sup>6</sup> § 1 i 3 oraz art.237<sup>7</sup> Kodeksu pracy ustala się zakładową tabelę norm przydziału odzieży roboczej, ochronnej oraz obuwia roboczego 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 Inspektor ds. administracyjno-organizacyjnych i dysponuje jako odzieżą dyżurną lub zastępczą na czas prania innej odzieży pracowników. Odzież może być też wydawana pracownikom wymienionym w §7 i §8.

§5

Pracodawca może zrezygnować z rozliczenia 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 ochrony pracownik powinien być zaopatrzony w dniu rozpoczęcia pracy.



§7

Pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy na zastępstwo, na czas określony, oraz stażystom, zapewnia się odzież dyżurną.

§8

Pracownikom skierowanym do odbycia kary pozbawienia wolności oraz do prac społecznie użytecznych pracodawca ma obowiązek zapewnić odzież dyżurną oraz dyżurne obuwie gumowe z wymienną wkładką.

§9

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

§10

W przypadku wcześniejszego zużycia lub zniszczenia odzieży, pracownik powinien otrzymać odzież nową lub dyżurną (wypraną i zdezynfekowaną), na podstawie protokołu zużycia (zał.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.

§11

Wydawanie pracownikom środków określonych w załączniku Nr.1 oraz ich ewidencję będzie prowadził Inspektor ds. administracyjno - organizacyjnych. Ewidencja będzie prowadzone na kartotekach materiałowych.

§12

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

§13

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

§14

Wykonanie zarządzenia i nadzór nad jego realizacją powierza się Kierownikowi Działu Administracyjno.- Gospodarczego.

§15

Traci moc poprzednie zarządzenie wewnętrzne Dyrektora DPS w Lublinie Nr 1/2010. w sprawie przydziału odzieży, obuwia oraz środków czystości dla pracowników DPS.

§16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Lublin dnia 30.09.2011r.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
"Słona"  
Lublin  
*Andrzej Łaba*  
Dyrektor



Załącznik Nr.1  
do zarządzenia nr /2011.

Lp	Stanowisko	Rodzaj wyposażenia	ilość	Okres użytk.(w miesiącach)
1.	<b>Pielęgniarka/opiekun</b>	<b>Nakrycie głowy/daszek garsonka/fartuch<sup>1</sup> obuwie profilaktyczne klapki z tworzywa/gumowe</b>  <i><sup>1</sup> -komplet odzieży(żakiet plus spódnica lub spodnie)</i>	<b>1 2 1 1</b>	<b>Dz. 12 12 Dz.</b>
2.	<b>Pokojowa</b>	<b>Czapka-daszek garsonka lub fartuch <sup>1</sup> obuwie profilaktyczne obuwie gumowe/klapki z tworzywa</b>  <i><sup>1</sup> -komplet odzieży:żakiet plus spódnica lub spodnie</i>	<b>1 2 1 1 1</b>	<b>Dz 12 12 wg zal. producenta Dz.</b>
3.	<b>Kierowca samochodu dostawczego i osobowego</b>	<b>Fartuch biały fartuch roboczy rękawice robocze buty gumowe</b>	<b>1 1 1 1</b>	<b>Dz. 18 Dz. 24</b>
4.	<b>Magazynier</b>	<b>Garsonka/fartuch obuwie profilaktyczne fartuch/zapaska<sup>1</sup> rękawice gumowe rękawice robocze nakrycie głowy</b>  <i><sup>1</sup> -komplet odzieży:żakiet plus spódnica lub spodnie</i>	<b>1 1 1 1 1 1</b>	<b>12 12 Dz. Dz. Dz. Dz.</b>
5.	<b>Dietetyk</b>	<b>Czapka-daszek garsonka lub ubranie<sup>1</sup> obuwie profilaktyczne fartuch biały</b>  <i><sup>1</sup> – komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie</i>	<b>1 1 1 1</b>	<b>Dz. 12 12 12</b>
6.	<b>Instruktor KO/Instruktor terapii zajęciowej</b>	<b>Fartuch roboczy</b>	<b>1</b>	<b>24</b>
7.	<b>Pracownicy kuchni: szef kuchni kucharz pomoc kuchenna</b>	<b>Czapka-daszek fartuch lub garsonka obuwie profilaktyczne fartuch-zapaska fartuch podgumowany</b>	<b>1 1 1 1 1</b>	<b>Dz. 9 9 Dz. Dz.</b>

		buty nieprzemakalne kryte rękawice gumowe fartuch kolorowy* dłonice	1 1 1 1	24 Dz. Dz. Dz.
		<i><sup>1</sup> – komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie</i>		
8.	Rzemieślnik	Ubranie robocze czapka obuwie robocze kurtka ocieplana nieprzemakalna obuwie ocieplane*  rękawice robocze okulary ochronne buty gumowe* szelki bezpieczeństwa*	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	18 18 18 3 okresy zim. 3 okresy zim. Dz. Dz. Dz. zgodnie z zał. producenta
9.	Pracownik pralni: pracznica sprzątacznica	garsonka/fartuch obuwie profilaktyczne obuwie gumowe # fartuch gumowy* fartuch/zapaska* rękawice gumowe okulary ochronne	1 1 1 1 1 1 1	18 9 Dz. Dz. Dz. Dz. Dz.
		<i><sup>1</sup> – komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie</i>		
10.	Kierownik Zespołu	Fartuch biały/garsonka obuwie profilaktyczne	1 1	36 24
11.	Pracownik fizjoterapii/masażysta	Garsonka lub fartuch <sup>1</sup> obuwie profilaktyczne	1 1	12 12
		<i><sup>1</sup> – komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie</i>		
12.	Pracownicy interwencyjni/skazani	Fartuch roboczy Obuwie gumowe dyżurne-wg. potrzeb	1 1	do zwrotu do zwrotu
13.	Stażyści	Fartuch obuwie profilaktyczne	1 1	do zwrotu do zwrotu
14.				

Legenda:

Dz.- do zużycia

oz-okres zimowy

D-dyżurny

\*- w zależności od potrzeb

# -obuwie dla wskazanych pracowników wg potrzeby



Uwaga:

1. Mydło w płynie oraz ręczniki papierowe będą na wyposażeniu łazienek, w gabinecie zabiegowym, a także w miejscach niezbędnych w kuchni i innych pomieszczeniach socjalnych.
2. Wszystkich pracowników działu opiekuńczo-pielęgnacyjnego, kuchni i pralni obowiązuje obuwie profilaktyczne na spodach antypoślizgowych.
3. Maksymalna kwota na zakup wskazanych środków przez samych pracowników wynosi:  
buty profilaktyczne i robocze-70,00 zł  
buty gumowe lub klapki-30,00 zł  
fartuch biały-60,00 zł  
komplet odzieży<sup>(1)</sup> – komplet odzieży: żakiet plus spódnica lub spodnie)-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 oraz za środki posiadające oznaczenie CE.
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 pracownicy zdają stare i zniszczone środki w dziale administracji.
7. Pracownicy kuchni, pralni, rehabilitacji, oddziału I i II otrzymują wspólny krem ochronny do rąk, w następującej ilości:  
a) kuchnia-2 op./m-c  
b) pralnia-1 op./m-c  
c) rehabilitacja-1 op./m-c  
d) oddział I-4 op./m-c  
e) oddział II-3 op./m-c

Lublin dnia.....

Zarządzenie skonsultowano z przedstawicielem załogi.

Przedstawiciel załogi

  
mgr Agnieszka Spuz-Szpos

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
„Kalina”

  
Andrzej Łaba

Dyrektor