

System i rozkład czasu pracy w Filii w Płocku

§ 1

1. Dla pracowników administracyjno – ekonomicznych oraz inżyniersko – i naukowo – technicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku wprowadza się następujące godziny rozpoczęcia i końca pracy: początek pracy – godzina 7:15, koniec pracy – godzina 15:15.
W uzasadnionych przypadkach wprowadza się pracę zmianową trwającą pomiędzy godzinami 7:15 a 21:00. Godziny rozpoczęcia i końca pracy zmianowej ustalone są każdorazowo w harmonogramie pracy w okresie, którego dotyczy harmonogram.
2. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, wprowadza się następujące godziny rozpoczęcia i końca pracy: początek pracy – godzina 7:00, koniec pracy – godzina 15:00.
3. Dla pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowcy wprowadza się równoważny czas pracy.
4. Dla pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnionych przy obsłudze zajęć dydaktycznych oraz pracowników dziekanatów zatrudnionych przy obsłudze studentów wprowadza się, w okresach trwania zajęć dydaktycznych, system równoważnego czasu pracy przewidujący przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, który będzie równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy, z tym, że nie może on przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
5. Dla pracowników wymienionych w ust. 4 wprowadza się również pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy wyznaczony w harmonogramie w ciągu danego okresu rozliczeniowego.
6. Dla pracowników wymienionych w ust. 4 wprowadza się również pracę w niedzielę, z zastrzeżeniem postanowień art. 151¹¹ i art. 151¹² Kodeksu Pracy.

§ 2

1. W stosunku do pracowników, dla których wprowadzono równoważny system czasu pracy:
 - 1) zatrudnionych na stanowiskach pracy, na których występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń lub natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia;
 - 2) pracownic w ciąży;
 - 3) pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4-go roku życia – bez ich zgody,czas pracy zgodnie z art. 148, art. 151 § 2 i art. 178 Kodeksu pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę ani obejmować pory nocnej.

2. Pracownicy wymienieni w ust. 1 zachowują prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru ich czasu pracy.

§ 3

Dla pracowników obsługi (starszych woźnych) ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy:

Początek pracy – godzina 6:00, koniec pracy – godzina 14:00

§ 4

1. Dla pracowników zatrudnionych w szatni wprowadza się pracę dwuzmianową.
2. Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy:
 - 1) I zmiana: początek pracy – godzina 7:30, koniec pracy – godzina 15:30;
 - 2) II zmiana: początek pracy – 13:30, koniec pracy – godzina 21:30.W okresie trwania zajęć dydaktycznych wprowadza się również pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy wyznaczony w harmonogramie w ciągu danego okresu rozliczeniowego.
3. W okresie trwania zajęć dydaktycznych wprowadza się również pracę w niedzielę, z zastrzeżeniem postanowień art. 151¹¹ i art. 151¹² Kodeksu Pracy.

§ 5

1. Dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu (portierzy, recepcjoniści, dozorczy) wprowadza się pracę trzymianową.
2. Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy:
 - 1) I zmiana: początek pracy – godzina 6:00, koniec pracy – godzina 14:00;
 - 2) II zmiana: początek pracy – godzina 14:00, koniec pracy – godzina 22:00;
 - 3) III zmiana: początek pracy – godzina 22:00, koniec pracy – godzina 6:00.
3. Praca pomiędzy godzinami 22:00 a 6:00 jest pracą w porze nocnej.
4. W stosunku do pracownic w ciąży oraz pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia 4-go roku życia – bez ich zgody, czas pracy nie może obejmować pory nocnej. Pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia za czas nieprzepracowany w związku ze zmniejszeniem z tego powodu wymiaru ich czasu pracy.
5. Dla pracowników wymienionych w ust. 1 wprowadza się również pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy wyznaczony w harmonogramie w ciągu danego okresu rozliczeniowego.
6. Dla pracowników wymienionych w ust. 1 wprowadza się również pracę w niedzielę i święta, z zastrzeżeniem postanowień art. 151¹¹ i art. 151¹² Kodeksu Pracy.

§ 6

1. Pora nocna obejmuje czas od godziny 22.00 do godziny 6.00.
2. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Praca w niedzielę lub święto jest dozwolona na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
3. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 następnego dnia.

4. Pracownikowi wykonującemu prace w niedziele i święta pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
5. Pracownik pracujący w niedzielę powinien korzystać, co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy. Nie dotyczy to pracowników zatrudnionych w systemie pracy, o której mowa w art. 144 Kodeksu Pracy.
6. W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący prace w niedzielę i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnym pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

§ 7

Dla pracowników Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku wprowadza się 3-miesięczny okres rozliczeniowy, z wyłączeniem pracowników obsługi szatni dla których wprowadza się 1-miesięczny okres rozliczeniowy.

§ 8

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku, każdego w swoim zakresie, do:

- 1) sporządzania na minimum 1 miesiąc harmonogramów pracy dla pracowników którym wprowadzono równoważny system czasu pracy przy uwzględnieniu treści niniejszego zarządzenia oraz Regulaminu pracy PW oraz art. 128 § 2 pkt 1 i § 3, art. 130 – 133, art. 135, art. 147, art. 148, art. 151¹¹ oraz art. 151¹² Kodeksu pracy
- 2) uzyskania pisemnego potwierdzenia przez pracowników zapoznania się z treścią załącznika i przechowywania potwierdzenia w jednostce.