P-NP-1

PROCEDURA ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura P-NP-1 określa zasadę zatrudniania pracowników z orzeczonym stopniem niepełnosprawności obowiązującą w Tarnowskiej Szkole Wyższej.
2. Zatrudnieni pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

2. OPIS POSTĘPOWANIA

1. Osoba niepełnosprawna może podjąć zatrudnienie w Tarnowskiej Szkole Wyższej (zwanej dalej TSzW) pod warunkiem, że po wygraniu procedury rekrutacyjnej otrzyma zgodę na wykonywanie pracy, wydaną przez lekarza medycyny pracy, a praca na danym stanowisku jest zgodna ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu lekarza orzecznika.
2. Tarnowska Szkoła Wyższa zatrudniając pracowników niepełnosprawnych zapewnia im odpowiednie techniczne i organizacyjne racjonalne usprawnienia w zależności od posiadanego stopnia niepełnosprawności oraz istniejących dysfunkcji.
3. Racjonalne usprawnienia mogą polegać na przystosowaniu pomieszczenia (likwidacja barier architektonicznych), odpowiednim wyposażeniu (np. sprzęt biurowy sterowany głosem – ułatwienie dla osób niewidomych, umożliwienie skorzystania z alternatywnych form komunikacji – zatrudnienie tłumacza języka migowego), jak również ustaleniu czasu pracy, podziału zadań lub oferty kształceniowej lub integracyjnej w zależności od rodzaju niepełnosprawności i zgłoszonych potrzeb. Czasem wystarczające jest przeniesienie stanowiska pracy lub miejsca rekrutacji lub szkolenia z piętra na parter.
4. Osoba niepełnosprawna nie może pracować dłużej niż 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie może przekraczać 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo.
5. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych oraz ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.
6. Stosowanie norm czasu pracy nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

7. Osobie ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.
8. Urlop ten nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów - jeżeli jego wymiar przekracza 10 dni roboczych.
9. Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Kanclerz Uczelni.
10. Informacje zawarte w dokumentach przedłożonych przez kandydatów przeznaczone są wyłącznie do wiadomości osób, które biorą bezpośredni udział w naborze i podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
11. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy, pracownik zostaje skierowany na szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Pracownik ds. kadr zapoznaje pracownika z regulaminem pracy, wynagradzania oraz z innymi przepisami regulującymi tryb pracy w TSzW i uprawnieniami pracowniczymi, a także ze szczegółowym zakresem obowiązków wykonywanych na określonym stanowisku.
13. Fakt zapoznania się z obowiązującymi w TSzW regulaminami i zasadami postępowania pracownik poświadcza na piśmie.
14. Zatrudniając osobę niepełnosprawną zgodnie z Kodeksem Pracy opracowywana jest ocena ryzyka zawodowego. W ramach prowadzonych działań dokonuje się identyfikacji zagrożeń na stanowisku, gdzie zatrudniona zostaje osoba niepełnosprawna. Szczególne znaczenie ma spełnianie wymagań dotyczących ergonomii stanowiska pracy.
15. Zatrudnionemu pracownikowi z orzeczonym stopniem niepełnosprawności przysługują wszelkie prawa i obowiązki wynikające zarówno z Kodeksu Pracy jak i z Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.