Wzór wniosku o przerwy na karmienie

Wypełnij, wydrukuj w dwóch egzemplarzach i zachowaj kopię z potwierdzeniem złożenia.

Miejscowość i data: _____

Imię i nazwisko pracownicy: _____

Stanowisko: _____

Pracodawca (nazwa i adres): _____

_____

WNIOSEK

o udzielenie przerw w pracy na karmienie piersią (art. 187 Kodeksu pracy)

Oświadczam, że karmię dziecko piersią, i na podstawie art. 187 Kodeksu pracy wnoszę o udzielenie mi przerw na karmienie w następującym wymiarze (zaznacz jedną opcję):

- ☐ dwie przerwy po 30 minut (karmię jedno dziecko, pracuję dziennie ponad 6 godzin)
- ☐ jedna przerwa 30 minut (karmię jedno dziecko, pracuję dziennie od 4 do 6 godzin)
- ☐ dwie przerwy po 45 minut (karmię więcej niż jedno dziecko, pracuję dziennie ponad 6 godzin)
- ☐ jedna przerwa 45 minut (karmię więcej niż jedno dziecko, pracuję dziennie od 4 do 6 godzin)

Przerwy wnoszę o udzielenie w następujący sposób (zaznacz jedną opcję):

- ☐ osobno, w ciągu dnia pracy, w godzinach: _____
- ☐ łącznie, przez rozpoczęcie pracy później o: _____ godz./min
- ☐ łącznie, przez zakończenie pracy wcześniej o: _____ godz./min

Przerwy będę wykorzystywać od dnia: _____

_____

podpis pracownicy

Potwierdzenie przyjęcia przez pracodawcę

Data przyjęcia: _____ Podpis i pieczęć: _____

Przerwy na karmienie: ściąga

Według art. 187 Kodeksu pracy (tekst jednolity: Dz.U. 2025 poz. 277).

Dzienny czas pracy	Karmisz jedno dziecko	Karmisz więcej niż jedno
Krócej niż 4 godziny	przerwa nie przysługuje	przerwa nie przysługuje
Od 4 do 6 godzin	1 przerwa: 30 minut	1 przerwa: 45 minut
Ponad 6 godzin	2 przerwy po 30 minut	2 przerwy po 45 minut

Co warto wiedzieć

- ☐ Przerwy są wliczane do czasu pracy, więc są płatne i nie wymagają odrębnego oznaczania w ewidencji.
- ☐ Na wniosek pracownicy przerwy można łączyć, na przykład zaczynając pracę później lub kończąc ją wcześniej.
- ☐ Kodeks pracy nie określa wieku dziecka ani godzin, w których udziela się przerw. Prawo trwa, dopóki karmisz piersią.
- ☐ Według PIP nie trzeba przedstawiać zaświadczenia lekarskiego, wystarcza oświadczenie pracownicy.

Pytania, które warto zadać w dziale kadr

- ☐ Czy pracodawca zaakceptuje wniosek w tej formie i jak potwierdza jego złożenie?
- ☐ Jak wykorzystam przerwy: osobno czy łącznie, od kiedy i w jakich godzinach?
- ☐ Jak zapisywane są przerwy w grafiku i ewidencji czasu pracy?
- ☐ Co zrobić, gdy zmieni się mój wymiar czasu pracy lub zakończę karmienie?

Uwaga

Przepis dotyczy pracownic, czyli osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy. Przy umowie zlecenia lub działalności gospodarczej ustal zasady z zamawiającym. W sporze skorzystaj z pomocy Państwowej Inspekcji Pracy lub prawnika.