

Zarządzenie Nr 15/2014
Wójta Gminy Milkowice
z dnia 28 lutego 2014 r.

w sprawie: szczegółowych zasad szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie Gminy Milkowice

Na podstawie art. 237³ §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z późn. zm. oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, z 2004 r. poz. 1860), oraz art. 4 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 24.08.1991 o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz.U. z 2002 r., nr 147, poz. 1229 z póź. zm.) ustala się następujące zasady szkolenia:

1. Działalność szkoleniowa w dziedzinie bhp i ppoż. prowadzona jest w kolejnych etapach pracy zawodowej uczestników jako:
 - a) szkolenie wstępne – ogólne, zwane „instruktażem ogólnym”,
 - b) szkolenie wstępne – stanowiskowe, zwane „instruktażem stanowiskowym”,
 - c) szkolenie i doskonalenie okresowe;
2. Szkolenia, o których mowa w punkcie 1 odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.
3. Szkolenie wstępne bhp i ppoż. odbywają przed dopuszczeniem do wykonywania pracy wszyscy nowozatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.
4. Szkolenie wstępne realizowane jest w formie instruktażu i obejmuje :
 - a) instruktaż ogólny, który prowadzi Agencja Ochrony Pracy i Środowiska „BHPE”,
 - b) instruktaż stanowiskowy, który prowadzi bezpośredni przełożony posiadający zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie przeprowadzania instruktażu stanowiskowego w dziedzinie bhp.
5. Instruktaż ogólny powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, regulaminie pracy, regulaminie organizacyjnym, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w **Urzędzie Gminy w Milkowicach** a także zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Instruktaż ogólny prowadzony jest zgodnie z programem opracowanym przez Agencję BHPE w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników i zatwierdzeniu przez **Wójta Gminy Milkowice**.
 - 5.1. Odbycie instruktażu ogólnego pracownik potwierdza na piśmie po odbytych szkoleniu na „Karcie szkolenia wstępnego”(znak druku: P33F4/F3) w tabeli „Instruktaż ogólny” pkt 3, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
6. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na

tych stanowiskach. Instruktaż stanowiskowy prowadzony jest zgodnie z programem opracowanym przez bezpośredniego przełożonego wymienionego w pkt 4b) zatwierdzony przez **Wójta Gminy Milkowice**.

- 6.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
 - a) zatrudnionego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych.
 - b) przenieszonego na stanowisko o którym mowa w pkt 1,
 - c) ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką,
 - 6.2. Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.
 - 6.3. W przypadku wprowadzenia na stanowisku, o którym mowa w pkt 6.1.a), zmian warunków techniczno-organizacyjnych, w szczególności zmian procesu technologicznego, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmiennych narzędzi, maszyn i innych urządzeń – pracownik zatrudniony na tym samym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy przygotowujący do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach.
 - 6.4. Odbycie instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp przez **bezpośredniego przełożonego** oraz po dopuszczeniu pracownika do wykonywania pracy na danym stanowisku. Podpis składa na „Karcie szkolenia wstępnego” (*znak druku: P33F4/F3*) w tabeli „Instruktaż stanowiskowy” pkt 4, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
 - 6.5. Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bhp oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie zgodnie z programem opracowanym przez Agencję BHPE w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników i zatwierdzeniu przez **Wójta Gminy Milkowice**.
- 7. Szkolenie okresowe w Urzędzie Gminy w Milkowicach odbywają:**
- a) osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności: Wójt, Sekretarz, dyrektorzy wydziałów, kierownicy,
 - b) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
 - c) pracownicy administracyjno-biurowi.
 - d) pracownicy administracyjno-biurowi i inni niewymienieni w pkt 8 a), b), których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 8. Pierwsze szkolenie okresowe osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 8**
- a) przeprowadza się w okresie do **6 miesięcy** od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach, natomiast osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w **pkt 8 b), c), d)** – w okresie do **12 miesięcy** od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

9. Szkolenie okresowe w formie instruktażu przeprowadza się: **raz na 3 lata** dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 8 b).
10. Szkolenie okresowe w formie seminarium lub samokształcenia kierowanego dla osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 8 a), d) przeprowadzane jest **raz na 5 lat**.
11. Szkolenie okresowe w formie seminarium lub samokształcenia kierowanego dla osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 8 c) przeprowadzane jest **raz na 6 lat**.
12. Ze względu na rodzaj i warunki wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach, czas trwania szkolenia okresowego powinien wynosić minimalnie:
- a) 16 godzin dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 8 a) ,
 - b) 8 godzin dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 8 b), c) i d)
- Szczegółowe ustalenia czasu trwania szkoleń okresowych zawarte będą w programach szkoleń, adekwatnie do rodzaju i warunków wykonywania pracy w bieżącym okresie.
13. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenia przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp. Szkolenie to jest potwierdzone wydaniem „Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bhp” (*znak druku: F33F5, F33F6*), które jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.
14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 03.02.2014 r. i z tym dniem tracą moc dotychczas obowiązujące zasady szkolenia w dziedzinie bhp i ppoż. Obowiązują zawarte w zarządzeniu nr 37/2009 z dnia 16 czerwca 2009 r. programy szkoleń.

Przedstawiciel pracowników

Pracodawca

.....

.....