

**w sprawie szczegółowych zasad szkolenia pracowników Urzędu Gminy w Milkowicach
w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej**

Na podstawie art. 237³ §2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 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 z późn. zm.), oraz art. 4 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 24.08.1991 o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 620 z późn. 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 okresowe;
2. Szkolenia, o których mowa w punkcie 1 odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.
3. Szkolenia, o których mowa w punkcie 1 przeprowadzane są wg szczegółowych programów – załącznik nr 1 – 8. Szczegółowe programy szkoleń opracowywane są w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników oraz zatwierdzone przez Wójta. Programy instruktażu stanowiskowego na poszczególnych stanowiskach pracy opracowuje bezpośredni przełożony wymieniony w pkt. 5 b.
4. Szkolenie wstępne bhp i ppoż. odbywają przed dopuszczeniem do wykonywania pracy wszyscy nowozatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu.
5. Szkolenie wstępne realizowane jest w formie instruktażu i obejmuje :
 - a) instruktaż ogólny, który prowadzi Agencja Ochrony Pracy i Środowiska „BHPE” (pracownik służby bhp/wykonujący zadania służby bhp) oraz wyznaczony pracownik działu kadr,
 - b) instruktaż stanowiskowy, który prowadzi bezpośredni przełożony posiadający zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie przeprowadzania instruktażu stanowiskowego w dziedzinie bhp.
6. Instruktaż ogólny powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w Urzędzie Gminy Milkowice a także zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.


- 6.1. Odbycie instruktażu ogólnego pracownik potwierdza na piśmie po odbytych szkoleniach na „Karcie szkolenia wstępnego” (znak druku: P33F4/F3) w tabeli „Instruktaż ogólny” pkt 3, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
7. 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.
- 7.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
- zatrudnionego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych.
 - przenoszonego na stanowisko o którym mowa w pkt a,
 - ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.
- 7.2. Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.
- 7.3. W przypadku wprowadzenia na stanowisku, o którym mowa w pkt 7.1. a), zmian warunków techniczno-organizacyjnych, w szczególności zmian procesu technologicznego, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji / mieszanin o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmiennych narzędzi, maszyn i innych urządzeń – pracownik zatrudniony na tym samym stanowisku odbywa ponowny instruktaż stanowiskowy przygotowujący do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach.
- 7.4. Odbycie instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp przez **przełożonego posiadającego zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie przeprowadzania instruktażu stanowiskowego** 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.
8. 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.
9. Szkolenie okresowe odbywają:
- osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności wójt, sekretarz, kierownicy
 - pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
 - pracownicy administracyjno-biurowi,
 - inni niewymienieni w pkt 9 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.
10. Pierwsze szkolenie okresowe osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 9 a) przeprowadza się w okresie do **6 miesięcy** od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach, natomiast osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w pkt 9 b), c), d) – w okresie do **12 miesięcy** od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

19. Szczegółowe programy szkoleń o których mowa w pkt. 17 i 18 opracowywane są przez Agencję Ochrony Pracy i Środowiska BHPE Paweł Pacuła w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników oraz zatwierdzone przez Wójta.
20. Szkolenia osób wyznaczonych do zadań wymienionych w pkt. 17 i 18 przeprowadzane są raz na 2 lata.
21. Załącznik wchodzi w życie z dniem 01.07.2019 r. i z tym dniem tracą moc dotychczas obowiązujące zasady szkolenia w dziedzinie bhp i ppoż.

Przedstawiciel pracowników



Pracodawca



WÓJTA GMINY
mgr Dawid Stachura

Wykaz załączników

- załącznik nr 1 – program szkolenia wstępnego w zakresie bhp i ppoż. instruktaż ogólny wraz z materiałami szkoleniowymi w formie prezentacji,
- załącznik nr 2 – program instruktażu stanowiskowego z zakresu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych,
- załącznik nr 3 – program instruktażu stanowiskowego z zakresu bhp dla pracowników na stanowiskach robotniczych,
- załącznik nr 4 – program szkolenia okresowego w zakresie bhp i ppoż. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych
- załącznik nr 5 – program szkolenia okresowego w zakresie bhp i ppoż. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych,
- załącznik nr 6 – program szkolenia okresowego w zakresie bhp i ppoż. dla pracodawców i osób kierujących pracownikami,
- załącznik nr 7 – program szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy na terenie zakładu pracy
- załącznik nr 8 – program szkolenia pracowników wykonujących działania w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.
- załącznik nr 9 – wykaz stanowisk innych, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO w zakresie bhp i ppoż.

INSTRUKTAŻ OGÓLNY

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest zaznajomienie pracownika, w szczególności z:

- a) podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy i w regulaminach pracy,
- b) przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy,
- c) zasadami udzielania pomocy przedlekarskiej.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich osób, które rozpoczynają pracę w zakładach pracy obsługiwanych przez Agencję „BHPE”

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu - przed rozpoczęciem przez pracownika pracy

w danym zakładzie pracy - na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez Agencję „BHPE”. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych tj. filmy, pokazy, prezentacje w programie PowerPoint, środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

4. Szczegółowy program szkolenia

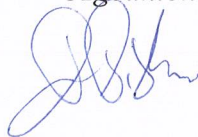
Lp.	Temat szkolenia	Liczba minut
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy. - definicja pojęcia „bezpieczeństwo i higiena pracy”; - cele określenia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy; - źródła obowiązków i praw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; - podmioty obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; - etapy szkoleń w dziedzinie bhp. Prezentacja w programie Power Point	10
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy w zakresie bhp. - art. 94; 94 ³ , 100; 207; 208; 209 ¹ ; 210; 211; 212 k.p.; - służba bhp – zadania, uprawnienia. Prezentacja w programie Power Point	25
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp. Art. 108; 109; 110; 111; 112; 113 k.p. Prezentacja w programie Power Point	10
4.	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy. - ruch pieszych i pojazdów; - zasada ograniczonego zaufania; - strefy niebezpieczne – ich oznakowanie; Oznakowanie zakładu pracy - znaki nakazu - znaki zakazu - znaki ostrzegawcze, - znaki informacyjne, - oznakowanie substancji i mieszanin niebezpiecznych. Prezentacja w programie Power Point	5
5.	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie oraz podstawowe środki zapobiegawcze: - miejsce składowania substancji chemicznych - wymagania; - zagrożenia częściami ruchomymi maszyn - brak osłon, wyłączników awaryjnych; - zagrożenie prądem elektrycznym - prace wymagające uprawnień energetycznych, ich zabezp.; - zasady postępowania na miejscu wypadku; - definicja wypadku przy pracy, traktowanego na równi z wypadkiem przy pracy, - definicja wypadku śmiertelnego, ciężkiego, zbiorowego; - ustalanie przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy, wnioski zapobiegawcze;	20

Lp.	Temat szkolenia	Liczba minut
	- utrata prawa do świadczeń; - definicja wypadku w drodze do lub z pracy. Prezentacja w programie Power Point	
6.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym: - podstawowe przepisy i zasady przy obsłudze maszyn i urządzeń; - podstawowe zasady i przepisy przy stosowaniu substancji chemicznych; - transport ręczny i mechaniczny, transport materiałów niebezpiecznych; - zasady i normy bhp w transporcie ręcznym i mechanicznym; - definicja pracy na wysokości. Prezentacja w programie Power Point	25
7.	Przepisy w zakresie przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej i zbiorowej. Art. 237 ⁶ , 237 ⁷ k.p. Prezentacja w programie Power Point	10
8.	Porządek i czystość w miejscu pracy oraz higiena osobista pracownika - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika: - środki higieny osobistej; - miejsca spożywania posiłków. Prezentacja w programie Power Point	5
9.	Profilaktyczna opieka lekarska - zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego. - badania lekarskie wstępne, okresowe i kontrolne; - stosowanie się do wskazań lekarskich; Prezentacja w programie Power Point	10
10.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru projekcja części filmu pt. „Zasady ochrony przeciwpożarowej i postępowania w razie pożaru”; - znaki ewakuacyjne; - znaki ochrony przeciwpożarowej. Prezentacja w programie Power Point	20
11.	Organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku, postępowanie na miejscu wypadku; - projekcja filmu pt. „Pierwsza pomoc przedlekarska”. - usytuowanie i wyposażenie punktów i apteczek p.pomocy, obowiązek udzielania p. pomocy, osoby wyznaczone przez pracodawcę do udzielania p.pomocy; - postępowanie w stanach zagrożenia życia; Prezentacja w programie Power Point	40
Razem:		180

Opracował:

Starszy Specjalista
ds. BHP i Szkoleń
Marian
mgr inż. Małgorzata Kułacz

Uzgodniono:



Zatwierdził:

WÓJT GMINY
mgr Dawid Stachura

PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO z zakresu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementów pomieszczenia pracy, mających wpływ na warunki pracy zatrudnionego pracownika; <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj oświetlenia (ogólne, miejscowe), usytuowanie włączników; – rodzaj ogrzewania, możliwość regulacji; – rodzaj wentylacji, miejsca uruchamiania, – urządzenia techniczne znajdujące się na stanowisku, – usytuowanie zaplecza socjalnego, przydzielenie szafki odzieżowej; – usytuowanie wyłączników prądu i innych mediów; – organizacja ochrony przeciwpożarowej; – system pierwszej pomocy (usytuowanie apteczek pierwszej pomocy). • elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp; <ul style="list-style-type: none"> – pozycja jaką należy przyjmować przy poszczególnych pracach, – ergonomiczna pozycja pracy przy komputerze, – urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska: sprzęt komputerowy, drukarki, fax, ksero, – zapoznanie z instrukcjami obsługi i bhp urządzeń: instrukcja bhp przy monitorach ekranowych, przy obsłudze kserokopiarki, niszczarki • przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy. <ul style="list-style-type: none"> – schemat organizacyjny zakładu, – zakres obowiązków, <p>b) omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki,</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie pracownika z kartą ryzyka zawodowego (potwierdzone podpisem), <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> • czynności do wykonania przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku, • czynności do wykonania po zakończeniu pracy na danym stanowisku. 	2
Razem:		2

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Anna Pylak

Dr. Pani Krynicka-Bacha
Agnieszka Wanka

Uzgodniono:



Zatwierdził:

WOJTGMINY
mgr Dawid Stachura



PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO z zakresu bhp dla pracowników na stanowisku: konserwator, palacz

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementów pomieszczenia pracy, mających wpływ na warunki pracy zatrudnionego pracownika; <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj oświetlenia, usytuowanie włączników; – rodzaj ogrzewania, możliwość regulacji; – rodzaj wentylacji, miejsca uruchamiania, prace przy których występuje konieczność uruchamiania wentylacji miejscowej; – urządzenia techniczne znajdujące się na stanowisku, – środki ochrony zbiorowej dostępne na stanowisku, sposób uruchamiania; – usytuowanie zaplecza socjalnego, przydzielenie szafki odzieżowej; – zakres wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze; – usytuowanie wyłączników prądu i innych mediów; – organizacja ochrony przeciwpożarowej; – system pierwszej pomocy (usytuowanie apteczek pierwszej pomocy) • elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp: <ul style="list-style-type: none"> – pozycja jaką należy przyjmować w poszczególnych pracach, – oświetlenie miejscowe, możliwość regulacji, usytuowanie włączników – maszyny i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska: elektronarzędzia, piec centralnego ogrzewania, kosiarka, betoniarka, drabiny, pilarki łańcuchowe, szlifierka stołowa, szlifierka kątowna, wiertarka, cykliniarka, nożyce do żywopłotu, spawarka – zapoznanie z instrukcjami obsługi i bhp maszyn i urządzeń (<i>potwierdzone podpisem</i>), – zasady bhp przy stosowaniu maszyn i urządzeń – narzędzia będące na wyposażeniu stanowiska, miejsca ich przechowywania: klucze, szczypce uniwersalne, młotek, miotła, taczka, łopata. – zasady bhp przy stosowaniu narzędzi – materiały i produkty stosowane na stanowisku: opał, farby • przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy. <ul style="list-style-type: none"> – schemat organizacyjny zakładu, – zakres obowiązków, <p>b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy i sposobów ochrony przed zagrożeniami,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie pracownika z kartą ryzyka zawodowego (<i>potwierdzone podpisem</i>), – miejsca niebezpieczne w zakładzie pracy np. magazyny chemiczne, rozdzielnie elektryczne, strefy przekroczeń NDS i NDN, – rodzaj transportu na terenie zakładu, – stosowane substancje/mieszanki chemiczne, zapoznanie z kartami charakterystyki (<i>potwierdzone podpisem</i>), <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – czynności do wykonania przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku. 	2

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem poszczególnych czynności ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5
3.	Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.	0,5
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonania pracy przez pracownika. Złożenie podpisów instruktora i szkolonego na zaświadczeniu.	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Anna Pytlak
M. Pamiączyński - Będzin

Uzgodniono:



Zatwierdził:

WOJTGMINY
mgr Dawid Stachura



PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO z zakresu bhp dla pracowników na stanowisku: doręczyciel

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementów pomieszczenia pracy, mających wpływ na warunki pracy zatrudnionego pracownika; <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj oświetlenia, usytuowanie włączników; – rodzaj ogrzewania, możliwość regulacji; – rodzaj wentylacji, miejsca uruchamiania, prace przy których występuje konieczność uruchamiania wentylacji miejscowej; – urządzenia techniczne znajdujące się na stanowisku, – środki ochrony zbiorowej dostępne na stanowisku, sposób uruchamiania; – usytuowanie zaplecza socjalnego, przydzielenie szafki odzieżowej; – zakres wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze; – usytuowanie wyłączników prądu i innych mediów; – organizacja ochrony przeciwpożarowej; – system pierwszej pomocy (usytuowanie apteczek pierwszej pomocy) • elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp: <ul style="list-style-type: none"> – pozycja jaką należy przyjmować w poszczególnych pracach, – oświetlenie miejscowe, możliwość regulacji, usytuowanie włączników – maszyny i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska: samochód osobowy, sprzęt biurowy – zapoznanie z instrukcjami obsługi i bhp maszyn i urządzeń (<i>potwierdzone podpisem</i>), – zasady bhp przy stosowaniu maszyn i urządzeń – narzędzia będące na wyposażeniu stanowiska, miejsca ich przechowywania: materiały biurowe – zasady bhp przy stosowaniu narzędzi – materiały i produkty stosowane na stanowisku: korespondencja • przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy. <ul style="list-style-type: none"> – schemat organizacyjny zakładu, – zakres obowiązków, <p>b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy i sposobów ochrony przed zagrożeniami,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie pracownika z kartą ryzyka zawodowego (<i>potwierdzone podpisem</i>) z uwzględnieniem zagrożenia czynnikami biologicznymi występującymi na stanowisku pracy: tj.: potencjalnego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników spowodowanego działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, środków, które należy podjąć w celu zapobiegania zagrożeniom spowodowanym działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, wymagań higieniczno-sanitarnych, wyposażenia i stosowania środków ochrony indywidualnej, działań, które pracownicy podejmują w razie występowania awarii lub wypadków, lub dla ich zapobiegania, – miejsca niebezpieczne w zakładzie pracy np. magazyny chemiczne, rozdzielnie elektryczne, strefy przekroczeń NDS i NDN, – rodzaj transportu na terenie zakładu, – stosowane substancje/mieszanki chemiczne, zapoznanie z kartami charakterystyki (<i>potwierdzone podpisem</i>), <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – czynności do wykonania przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku. 	2

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem poszczególnych czynności ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5
3.	Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.	0,5
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonania pracy przez pracownika. Złożenie podpisów instruktora i szkolonego na zaświadczeniu.	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Anne Gyllak

Uzgodniono:

[Signature]

Zatwierdził:

WÓJT GMINY
[Signature]
mgr Dawid Stachura

PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

z zakresu bhp dla pracowników na stanowisku: robotnik gospodarczy, sprzątaczką

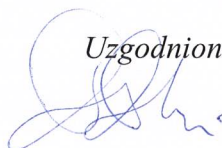
Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementów pomieszczenia pracy, mających wpływ na warunki pracy zatrudnionego pracownika; <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj oświetlenia, usytuowanie włączników; – rodzaj ogrzewania, możliwość regulacji; – rodzaj wentylacji, miejsca uruchamiania, prace przy których występuje konieczność uruchamiania wentylacji miejscowej; – urządzenia techniczne znajdujące się na stanowisku, – środki ochrony zbiorowej dostępne na stanowisku, sposób uruchamiania; – usytuowanie zaplecza socjalnego, przydzielenie szafki odzieżowej; – zakres wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze; – usytuowanie wyłączników prądu i innych mediów; – organizacja ochrony przeciwpożarowej; – system pierwszej pomocy (usytuowanie apteczek pierwszej pomocy) • elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp: <ul style="list-style-type: none"> – pozycja jaką należy przyjmować w poszczególnych pracach, – oświetlenie miejscowe, możliwość regulacji, usytuowanie włączników – maszyny i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska: odkurzacz – zapoznanie z instrukcjami obsługi i bhp maszyn i urządzeń (<i>potwierdzone podpisem</i>), – zasady bhp przy stosowaniu maszyn i urządzeń – narzędzia będące na wyposażeniu stanowiska, miejsca ich przechowywania: szczotki, gąbki, mopy, miotły, wiadra, drabina – zasady bhp przy stosowaniu narzędzi – materiały i produkty stosowane na stanowisku: środki do sprzątania • przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy. <ul style="list-style-type: none"> – schemat organizacyjny zakładu, – zakres obowiązków, <p>b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy i sposobów ochrony przed zagrożeniami,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie pracownika z kartą ryzyka zawodowego (<i>potwierdzone podpisem</i>), – miejsca niebezpieczne w zakładzie pracy np. magazyny chemiczne, rozdzielnie elektryczne, strefy przekroczeń NDS i NDN, – rodzaj transportu na terenie zakładu, – stosowane substancje/mieszanki chemiczne, zapoznanie z kartami charakterystyki (<i>potwierdzone podpisem</i>), <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – czynności do wykonania przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku. 	2
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem poszczególnych czynności ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem poszczególnych czynności ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5
3.	Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.	0,5
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonania pracy przez pracownika. Złożenie podpisów instruktora i szkolonego na zaświadczeniu.	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Alice Pytlak
M. Pomocznicki-Bocun

Uzgodniono:



Zatwierdził:

WOJTA GMINY
mgr Dawid Stachura

PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO z zakresu bhp dla pracowników na stanowisku: opiekun dzieci w autobusie

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementów pomieszczenia pracy, mających wpływ na warunki pracy zatrudnionego pracownika; <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj oświetlenia, usytuowanie włączników; – rodzaj ogrzewania, możliwość regulacji; – rodzaj wentylacji, miejsca uruchamiania, prace przy których występuje konieczność uruchamiania wentylacji miejscowej; – urządzenia techniczne znajdujące się na stanowisku, – środki ochrony zbiorowej dostępne na stanowisku, sposób uruchamiania; – usytuowanie zaplecza socjalnego, przydzielenie szafki odzieżowej; – zakres wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze; – usytuowanie wyłączników prądu i innych mediów; – organizacja ochrony przeciwpożarowej; – system pierwszej pomocy (usytuowanie apteczek pierwszej pomocy) • elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp: <ul style="list-style-type: none"> – pozycja jaką należy przyjmować w poszczególnych pracach, – oświetlenie miejscowe, możliwość regulacji, usytuowanie włączników – maszyny i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska – zapoznanie z instrukcjami obsługi i bhp maszyn i urządzeń (<i>potwierdzone podpisem</i>), – zasady bhp przy stosowaniu maszyn i urządzeń – narzędzia będące na wyposażeniu stanowiska, miejsca ich przechowywania – zasady bhp przy stosowaniu narzędzi – materiały i produkty stosowane na stanowisku • przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy. <ul style="list-style-type: none"> – schemat organizacyjny zakładu, – zakres obowiązków, <p>b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy i sposobów ochrony przed zagrożeniami,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie pracownika z kartą ryzyka zawodowego (potwierdzone podpisem), z uwzględnieniem zagrożenia czynnikami biologicznymi występującymi na stanowisku pracy: tj.: potencjalnego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników spowodowanego działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, środków, które należy podjąć w celu zapobiegania zagrożeniom spowodowanym działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, wymagań higieniczno-sanitarnych, wyposażenia i stosowania środków ochrony indywidualnej, działań, które pracownicy podejmują w razie występowania awarii lub wypadków, lub dla ich zapobiegania, – miejsca niebezpieczne w zakładzie pracy np. magazyny chemiczne, rozdzielnie elektryczne, strefy przekroczeń NDS i NDN, – rodzaj transportu na terenie zakładu, – stosowane substancje/mieszanki chemiczne, zapoznanie z kartami charakterystyki (<i>potwierdzone podpisem</i>), <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – czynności do wykonania przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku. 	2
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem poszczególnych czynności ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5
3.	Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.	0,5
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonania pracy przez pracownika. Złożenie podpisów instruktora i szkolonego na zaświadczeniu.	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Alice Pyllak Anne Sochule-Kultr

Uzgodniono:





Zatwierdził:

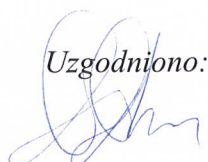
WÓJTGMINY
mgr Dawid Stachura

PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO z zakresu bhp dla pracowników na stanowisku: woźna

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementów pomieszczenia pracy, mających wpływ na warunki pracy zatrudnionego pracownika; <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj oświetlenia, usytuowanie wyłączników; – rodzaj ogrzewania, możliwość regulacji; – rodzaj wentylacji, miejsca uruchamiania, prace przy których występuje konieczność uruchamiania wentylacji miejscowej; – urządzenia techniczne znajdujące się na stanowisku, – środki ochrony zbiorowej dostępne na stanowisku, sposób uruchamiania; – usytuowanie zaplecza socjalnego, przydzielenie szafki odzieżowej; – zakres wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze; – usytuowanie wyłączników prądu i innych mediów; – organizacja ochrony przeciwpożarowej; – system pierwszej pomocy (usytuowanie apteczek pierwszej pomocy) • elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp: <ul style="list-style-type: none"> – pozycja jaką należy przyjmować w poszczególnych pracach, – oświetlenie miejscowe, możliwość regulacji, usytuowanie wyłączników – maszyny i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska: odkurzacz – zapoznanie z instrukcjami obsługi i bhp maszyn i urządzeń (<i>potwierdzone podpisem</i>), – zasady bhp przy stosowaniu maszyn i urządzeń – narzędzia będące na wyposażeniu stanowiska, miejsca ich przechowywania: ścierki, miotła, szufelka, drabin, grabie – zasady bhp przy stosowaniu narzędzi – materiały i produkty stosowane na stanowisku: papier toaletowy, ręczniki papierowe • przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy. <ul style="list-style-type: none"> – schemat organizacyjny zakładu, – zakres obowiązków, <p>b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy i sposobów ochrony przed zagrożeniami,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie pracownika z kartą ryzyka zawodowego (<i>potwierdzone podpisem</i>), z uwzględnieniem zagrożenia czynnikami biologicznymi występującymi na stanowisku pracy: tj.: potencjalnego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników spowodowanego działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, środków, które należy podjąć w celu zapobiegania zagrożeniom spowodowanym działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, wymagań higieniczno-sanitarnych, wyposażenia i stosowania środków ochrony indywidualnej, działań, które pracownicy podejmują w razie występowania awarii lub wypadków, lub dla ich zapobiegania, – miejsca niebezpieczne w zakładzie pracy np. magazyny chemiczne, rozdzielnie elektryczne, strefy przekroczeń NDS i NDN, – rodzaj transportu na terenie zakładu, – stosowane substancje/mieszanki chemiczne, zapoznanie z kartami charakterystyki (<i>potwierdzone podpisem</i>), <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – czynności do wykonania przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku. 	2
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem poszczególnych czynności ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5
3.	Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.	0,5
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonania pracy przez pracownika. Złożenie podpisów instruktora i szkolonego na zaświadczeniu.	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował: 


Uzgodniono: 

Zatwierdził:
WOJTGMINY

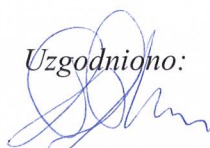
mgr Dawid Stachura

PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

z zakresu bhp dla pracowników na stanowiskach administracyjno- biurowych i innych

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elementów pomieszczenia pracy, mających wpływ na warunki pracy zatrudnionego pracownika; <ul style="list-style-type: none"> – rodzaj oświetlenia, usytuowanie włączników; – rodzaj ogrzewania, możliwość regulacji; – rodzaj wentylacji, miejsca uruchamiania, prace przy których występuje konieczność uruchamiania wentylacji miejscowej; – urządzenia techniczne znajdujące się na stanowisku, – środki ochrony zbiorowej dostępne na stanowisku, sposób uruchamiania; – usytuowanie zaplecza socjalnego, przydzielenie szafki odzieżowej; – zakres wyposażenia w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze; – usytuowanie wyłączników prądu i innych mediów; – organizacja ochrony przeciwpożarowej; – system pierwszej pomocy (usytuowanie apteczek pierwszej pomocy) • elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp: <ul style="list-style-type: none"> – pozycja jaką należy przyjmować w poszczególnych pracach, – oświetlenie miejscowe, możliwość regulacji, usytuowanie włączników – maszyny i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska: samochód osobowy, sprzęt komputerowy, drukarka, fax, ksero – zapoznanie z instrukcjami obsługi i bhp maszyn i urządzeń (<i>potwierdzone podpisem</i>) instrukcja bhp przy monitorach ekranowych, przy obsłudze kserokopiarki, niszczarki – zasady bhp przy stosowaniu maszyn i urządzeń – narzędzia będące na wyposażeniu stanowiska, miejsca ich przechowywania – zasady bhp przy stosowaniu narzędzi • materiały i produkty stosowane na stanowisku: materiały biurowe • przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy. <ul style="list-style-type: none"> – schemat organizacyjny zakładu, – zakres obowiązków, <p>b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy i sposobów ochrony przed zagrożeniami,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapoznanie pracownika z kartą ryzyka zawodowego (potwierdzone podpisem), z uwzględnieniem zagrożenia czynnikami biologicznymi występującymi na stanowisku pracy: tj.: potencjalnego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników spowodowanego działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, środków, które należy podjąć w celu zapobiegania zagrożeniom spowodowanym działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, wymagań higieniczno-sanitarnych, wyposażenia i stosowania środków ochrony indywidualnej, działań, które pracownicy podejmują w razie występowania awarii lub wypadków, lub dla ich zapobiegania, – miejsca niebezpieczne w zakładzie pracy np. magazyny chemiczne, rozdzielnie elektryczne, strefy przekroczeń NDS i NDN- nie dotyczy – rodzaj transportu na terenie zakładu, – stosowane substancje/mieszanki chemiczne, zapoznanie z kartami charakterystyki (<i>potwierdzone podpisem</i>), <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – czynności do wykonania przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku. 	2
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem poszczególnych czynności ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.	0,5
3.	Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.	0,5
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonania pracy przez pracownika. Złożenie podpisów instruktora i szkolonego na zaświadczeniu.	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował: Uzgodniono: Zatwierdził:
WOJTY GMINY

mgr Dawid Stachura

PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO
w zakresie bhp i ppoż. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach
administracyjno-biurowych oraz innych
prowadzonego w formie seminarium lub samokształcenia kierowanego

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest aktualizacja i uzupełnienie wiadomości i umiejętności w szczególności z zakresu:

- a) oceny zagrożeń związanych z wykonywaną pracą,
- b) metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników,
- c) kształtowania warunków pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp,
- d) postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych, w tym zatrudnionych przy obsłudze monitorów ekranowych, a także innych pracowników, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności pracowników podmiotów wykonujących działalność leczniczą, szkół i innych jednostek organizacyjnych systemu oświaty oraz instytutów badawczych

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie seminarium lub samokształcenia kierowanego, na podstawie szczegółowego programu, opracowanego przez Agencję „BHPE”.

Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych tj. filmy, pokazy, prezentacje w programie PowerPoint.

4. Szczegółowy program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem: - praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, art. 94; 94 ³ ; 100; 207; 208; 209 ¹ ; 210; 211; 212 k.p. - ochrony pracy kobiet i młodocianych, - profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników, - przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi w zatrudnieniu, - przepisy równego traktowania w zatrudnieniu, - wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych, na podst. rozporządzenia RM w/s ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrach wypadków przy pracy. Prezentacja w programie Power Point.	2
2.	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników: - omówienie oceny ryzyka zawodowego - pomiarów stanowiska pracy (oświetlenie) Prezentacja w programie Power Point.	2
3.	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe: - aspekty zdrowotne związane z wykonywaniem pracy siedzącej, - bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, - ergonomiczna ocena stanowisk komputerowych. Prezentacja w programie Power Point.	1
4.	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (pożaru, awarii, itp.), Projekcja części filmu pt. Zasady ochrony przeciwpożarowej i postępowania w razie pożaru”. Prezentacja w programie Power Point.	2
5.	Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku. Projekcja filmu pt. „Pierwsza pomoc przedlekarska”. Prezentacja w programie Power Point.	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Starszy Specjalista
 ds. BHP i Szkoleń

Uzgodniono:

Zatwierdził:

WÓJTGMINY

PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO
w zakresie bhp i ppoż. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach
robotniczych
prowadzonego w formie instruktażu

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest aktualizacja i uzupełnienie wiadomości i umiejętności w szczególności z zakresu:

- a) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z wykonywaną pracą,
- b) zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metod ochrony przed tymi zagrożeniami,
- c) postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez Agencję „BHPE”. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych tj. filmy, prezentację w programie PowerPoint, pokaz

4. Szczegółowy program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	Regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą. <ul style="list-style-type: none"> • Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp -art. 94; 94³;100; 207; 208; 209¹;210; 211; 212k.p. • Odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp 108; 109;110;111; 112; 113 k.p., • Ochrona pracy kobiet i młodocianych. • Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi w zatrudnieniu. • Przepisy równego traktowania w zatrudnieniu. • Profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracownikami. • Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, etapy szkoleń w dziedzinie bhp, dodatkowe kwalifikacje, • Postępowanie w razie wypadków przy pracy i chorób zawodowych - art. 234, 235, 236. k.p.; na podst. rozporządzenia RM w/s ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrach przy pracy, • Organizacja nadzoru i kontroli warunków pracy. • Zadania i uprawnienia służby bhp. • Podstawowe przepisy i zasady bhp. Prezentacja w programie Power Point.	1
2.	Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników - z uwzględnieniem zmian w technologii, organizacji pracy i stanowisk pracy, stosowania środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, wprowadzenie nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy. <ul style="list-style-type: none"> • Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej oraz zbiorowej. • Pomiaru czynników szkodliwych i uciążliwych-omówienie dokumentacji pomiarów środowiska pracy. • Zagrożenia przy pracach związanych z narażeniem na hałas / drgania mechaniczne / pyły / czynniki chemiczne (w tym rakotwórcze i mutagenne) ze szczególnym uwzględnieniem: <ul style="list-style-type: none"> - poziomu ryzyka, rodzaju potencjalnych zagrożeń oraz ich potencjalnych skutków, - środków niezbędnych do wyeliminowania lub ograniczenia ryzyka zawodowego, oraz okoliczności w jakich takie środki należy stosować, - wartości dopuszczalne i progowe określone prawnie, - wyników badań i pomiarów, oceny natężeń i rodzaju oddziaływania na organizm oraz ewentualnego wpływu na zdrowie, - przyczyn powstawania chorób zawodowych powodowanych oddziaływaniem na organizm, ich objawów i sposobów wykrywania oraz możliwych środków profilaktyki medycznej, - bezpiecznych sposobów wykonywania i organizacji pracy ograniczających do minimum narażenie oraz prawidłowe metody stosowania środków ochrony indywidualnej. • Omówienie oceny ryzyka zawodowego – metodyka oraz karty oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach. 	2

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
	<ul style="list-style-type: none"> Zagrożenia czynnikami biologicznymi występującymi na stanowiskach pracy z uwzględnieniem: <ul style="list-style-type: none"> - potencjalnego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników spowodowanego działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, - środków, które należy podjąć w celu zapobiegania zagrożeniom spowodowanym działaniem szkodliwego czynnika biologicznego, - wymagań higieniczno-sanitarnych, - wyposażenia i stosowania środków ochrony indywidualnej, działań, które pracownicy podejmują w razie występowania awarii lub wypadków, lub dla ich zapobiegania. <p>Prezentacja w programie Power Point.</p>	
3.	<p>Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych i prowadzeniem procesów technologicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oznakowanie zakładu pracy. Omówienie instrukcji transportu i składowania. Wykaz prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej. Wykaz prac które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby. Wykaz prac szczególnie niebezpiecznych Przepisy i zasady bhp dla grup stanowisk: <ul style="list-style-type: none"> - przy ręcznych pracach transportowych, - przy pracach związanych z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy, - przy substancjach chemicznych i ich mieszaninach, - przy pracach niebezpiecznych pod względem pożarowym, - przy pracach na wysokości, - przy pracach remontowo- budowlanych <p>Prezentacja w programie PowerPoint.</p>	2
4.	<p>Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru, awarii.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sposoby zabezpieczania stanowisk pracy przy pracach pożarowo niebezpiecznych. Znaki: ewakuacyjne, ochrony przeciwpożarowej. Zasady postępowania w razie pożaru. Rozmieszczenie sprzętu gaśniczego. Zasady użycia sprzętu gaśniczego. Projekcja filmu pt. „Zasady ochrony przeciwpożarowej i postępowanie w razie pożaru” <p>Prezentacja w programie PowerPoint.</p>	2
5.	<p>Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka.</p> <p>Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku.</p> <ul style="list-style-type: none"> Projekcja filmu pt. „Pierwsza pomoc przedlekarska”. Postępowanie w stanach zagrożenia życia, z wykorzystaniem środków do udzielania pierwszej pomocy. <p>Prezentacja w programie PowerPoint.</p>	1
Razem:		8

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Starszy Specjalista
ds. BHP i Szkoleń
Małgorzata Kulać
mgr inż. *Małgorzata Kulać*

Anne Pytlak

M. Pamiątyk-Ban

Uzgodniono:

[Signature]

Zatwierdził:

WÓJT GMINY
[Signature]
mgr *Dawid Stachura*

PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO w zakresie bhp i ppoż. dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami prowadzonego w formie seminarium lub samokształcenia kierowanego

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest aktualizacja i uzupełnienie wiedzy i umiejętności w szczególności z zakresu:

- a) oceny zagrożeń występujących w procesach pracy oraz ryzyka związanego z tymi zagrożeniami,
- b) kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- c) ochrony pracowników przed zagrożeniami związanymi z wykonywaną pracą.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenia jest przeznaczone dla:

- a) pracodawców, w tym osób kierujących przedsiębiorstwami państwowymi, spółkami, zakładami prywatnymi,
- b) urzędami, spółdzielniami,
- c) innych osób kierujących pracownikami (mistrzów, brygadzystów, kierowników wydziałów i innych komórek organizacyjnych)

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie kursu lub seminarium albo samokształcenia kierowanego na podstawie szczegółowego programu szkolenia opracowanego przez Agencję „BHPE”. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych tj. filmy, pokazy.

Prezentacje w programie PowerPoint.

4. Szczegółowy program szkolenia

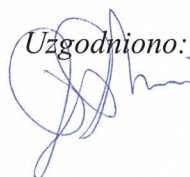
Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
1.	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP): a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian) w tym dotyczące: - źródła prawa w tym prawa międzynarodowego - polski system ochrony pracy: rola pracodawców, komórki wewnątrz zakładów zajmujące się ochroną pracy, jednostki nadrzędne pełniące nadzór nad zakładem pracy, organy nadzoru i kontroli nad warunkami pracy regulacje prawne dotycz. nadzoru i kontroli nad warunkami pracy (państwowe i społeczne), rola związków zawodowych, - podstawowe pojęcia z zakresu prawa pracy - podstawowe zasady prawa pracy, - odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp, - ochrona pracy kobiet i młodocianych, - ogólne przepisy bhp, b) problemy związane z interpretacją niektórych przepisów Prezentacja w programie Power Point.	3
2.	Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami: a) klasyfikacja niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w procesach pracy, b) metody badań i oceny poszczególnych grup czynników niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia występujących w procesach pracy, z uwzględnieniem czynników rakotwórczych, c) oddziaływanie czynników szkodliwych, w tym rakotwórczych, na organizm ludzki, d) ocena zagrożeń przy obsłudze maszyn i urządzeń eksploatowanych w zakładach pracy przez uczestników szkolenia, e) ryzyko zawodowe i nowoczesne metody jego oceny: zarządzanie ryzykiem, metody oceny ryzyka zawodowego. f) analiza przyczyn chorób zawodowych i działania profilaktyczne w zakładach pracy. Prezentacja w programie Power Point.	3
3.	Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe; zarządzanie bhp: a) zasady i metody likwidacji lub ograniczenia niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych czynników występujących w procesach pracy, b) organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe, c) podstawowe wymogi dotyczące obiektów i pomieszczeń pracy oraz pomieszczeń higienicznosanitarnych, d) zasady przydziału i stosowanie środków ochrony indywidualnej, e) znaki, sygnały i barwy bezpieczeństwa. f) zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy, g) systemy zarządzania bhp, jakością i środowiskiem, Prezentacja w programie Power Point.	3

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin*
4.	<p>Aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian) dotycz. praw i obowiązków pracodawców, pracowników i osób kierujących pracownikami.</p> <p>Aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian) dotycz. profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami.</p> <p>Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy, oraz związanej z nimi profilaktyki:</p> <p>a) podstawowe wiadomości z wypadkoznastwa,</p> <p>b) etapy postępowania powypadkowego,</p> <p>c) powiadamianie PIP i prokuratury o wypadkach śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych</p> <p>d) przyczyny wypadków przy pracy (bezpośrednie i pośrednie, wynikające z rozwiązań technicznych, organizacji pracy, zachowań ludzkich),</p> <p>e) omówienie przyczyn wypadków przy pracy charakterystycznych dla sekcji gospodarki, w których funkcjonują uczestnicy szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy,</p> <p>f) realizacja wniosków i środków profilaktycznych adekwatnych do przyczyn wypadków,</p> <p>Prezentacja w programie Power Point.</p>	2
5.	<p>Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bhp (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktazu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy:</p> <p>a) regulacje prawne dotycz. szkoleń w dziedzinie bhp, prowadzenie działalności szkoleniowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzaje szkoleń w dziedzinie bhp: wstępne (ogólne i na stanowisku), okresowe - programy szczegółowe szkoleń w dziedzinie bhp - dokumentowanie szkoleń w dziedzinie bhp <p>c) metodyka szkolenia w dziedzinie bhp z uwzględnieniem instruktazu stanowiskowego</p> <p>d) kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy (system kar i nagród)</p> <p>Prezentacja w programie PowerPoint.</p>	2
6.	<p>Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenie z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników):</p> <p>a) świadczenia związane z warunkami pracy (odszkodowania z tytułu wypadku przy pracy, choroby zawodowej, zasiłki wyrównawcze, świadczenie rehabilitacyjne i inne świadczenia)</p> <p>b) składki na ubezpieczenie społeczne pracowników (rodzaje ubezpieczenia społecznego, finansowanie składek)</p> <p>c) koszty bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,</p> <p>d) zasady różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków,</p> <p>e) ubezpieczenia społeczne osób zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze,</p> <p>f) zmiany w przepisach dotycz. ubezpieczenia społecznego.</p> <p>Prezentacja w programie Power Point.</p>	1
7.	<p>Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii). Problemy ochrony przeciwpożarowej:</p> <p>a) zasady postępowania w sytuacjach zagrożeń, np. pożaru awarii,</p> <p>b) organizacja ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy,</p> <p>c) odpowiedzialność za nie przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,</p> <p>d) zasady zapobiegania pożarom i wybuchom,</p> <p>e) podręczny sprzęt gaśniczy i urządzenia przeciwpożarowe,</p> <p>Prezentacja w programie Power Point.</p>	1
8.	<p>Zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku:</p> <p>a) obowiązek zapewnienia udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,</p> <p>b) system pierwszej pomocy w zakładzie pracy,</p> <p>c) zasady postępowania w stanach zagrożenia życia.</p> <p>Prezentacja w programie Power Point.</p>	0,5
9.	<p>Problemy ochrony środowiska naturalnego:</p> <p>a) ochrona środowiska naturalnego, podstawy prawne,</p> <p>b) metody ochrony zasobów środowiska przed zanieczyszczeniami,</p> <p>Prezentacja w programie Power Point.</p>	0,5
Razem:		16

* - w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Opracował:

Starszy Specjalista
ds. BHP i Szkoleń
Małgorzata
mgr inż. Małgorzata Kułacz

Uzgodniono:


Zatwierdził:

WÓJT GMINY
David
mgr Dawid Stachura

PROGRAM SZKOLENIA

w zakresie udzielania pierwszej pomocy na terenie zakładu pracy

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest opanowanie uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności z zakresu:

- a) systemu pierwszej pomocy na terenie zakładu pracy,
- b) regulacji prawnych w zakresie pierwszej pomocy,
- c) wyznaczników parametrów życiowych człowieka,
- d) udzielania pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy na terenie zakładu pracy.

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu z elementami pokazów i ćwiczeń uczestników – na podstawie szczegółowego. Program szkolenia powinien być realizowany nie tylko metodą wykładów, ale również w szerokim zakresie z zastosowaniem metod aktywizujących uczestników szkolenia. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych tj. prezentację w programie PowerPoint, pokaz, filmy, ćwiczenia.

4. Szczegółowy program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba minut
1.	Regulacje prawne z zakresu udzielania i organizacja systemu pierwszej pomocy przedlekarskiej zawarte w Kodeksie pracy, Rozporządzeniu MPiPS w/s ogólnych przepisów bhp. Zasady postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach zagrożenia życia, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ratowników oraz środków ochrony indywidualnej. Prezentacja w programie PowerPoint.	20
2.	Zasady lokalizacji i wyposażenia: punktów i apteczek pierwszej pomocy. Sprzęt używany w ratownictwie i pierwszej pomocy: - sposoby użytkowania środków i sprzętów znajdujących się w apteczce pierwszej pomocy, - pokaz użytkowania środków znajdujących się w apteczce pierwszej pomocy. Prezentacja w programie PowerPoint.	30
3.	Charakterystyka stanów zagrożenia zdrowia lub życia spowodowanych wypadkami przy pracy - sposoby postępowania: opatrywanie krwawień, sposoby zakładania opatrunków (rany cięte, z ciałem obcym, oparzeniowe, rozległe otarcia, amputacje urazowe), urazy głowy i klatki piersiowej, zatrucia substancjami chemicznymi, złamania, skręcenia i sposoby unieruchamiania kończyn, w tym postępowanie przy podejrzeniu i urazie kręgosłupa, urazy jamy brzusznej i postępowanie przeciwwstrząsowe, omdlenie, utrata przytomności, zabezpieczenie chorego przed możliwością powstania dodatkowego urazu. Pokaz i ćwiczenia uczestników.	70 40
4.	Resuscytacja krążeniowo - oddechowa: - sztuczne oddychanie metodą usta-usta, usta-nos, - pośredni masaż serca. Pokaz akcji resuscytacyjnej na fantomie i ćwiczenia uczestników.	20 40
5.	Obsługa automatycznego defibrylatora treningowego LAERDAL - AED TRAINER 2 Pokaz i ćwiczenia uczestników.	10 20
6.	Podsumowanie – omówienie podstawowych zagadnień związanych z udzielaniem pierwszej pomocy.	20
Razem:		270

Opracował:

Starszy Specjalista
ds. BHP i Szkoleń

Agencja Ochrony Pracy i Środowiska - BHP Paweł Pacuda
mgr inż. Małgorzata Kulańcz

Uzgodniono:



Zatwierdził:

WOJTGMINY

Data aktualizacji formularza: 02.01.2019 r. FPS-06

mgr Dawid Stachura

PROGRAM SZKOLENIA

pracowników wykonujących działania w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest zapoznanie pracowników z organizacją ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy oraz utrwalenie wiadomości i umiejętności z zakresu:

- b) rozpoznawania zagrożeń związanych z powstaniem pożaru, innego miejscowego zagrożenia oraz metod ochrony przed tymi zagrożeniami,
- c) charakterystyki zakładu pracy w kontekście ochrony przeciwpożarowej
- d) przeprowadzenia symulowanej akcji gaśniczej i ewakuacyjnej.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników wykonujących działania w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników .

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu oraz praktycznego pokazu.

Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych tj. filmy, prezentację

w programie PowerPoint, pokaz

4. Szczegółowy program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba minut
1.	Regulacje prawne z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Organizacja ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy, Prezentacja w programie PowerPoint.	10
2.	Charakterystyka zakładu w kontekście ochrony przeciwpożarowej. - Oznakowanie zakładu pracy. - Wyposażenie zakładu w techniczne urządzenia przeciwpożarowe, - Rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego. - Wskazanie umiejscowienia głównych wyłączników energii i gazu. - Drogi ewakuacyjne. - Przygotowanie i prowadzenie ewakuacji, Prezentacja w programie PowerPoint.	20
3.	Postępowanie w razie pożaru, awarii. - Zasady postępowania w razie pożaru. - Zasady gaszenia pożarów, - Środki gaśnicze: rodzaje, właściwości i możliwości zastosowania, Ćwiczenia praktyczne	15
Razem:		45

Opracował:

Starszy Specjalista
ds. BHP i Szkoleń
Ma
mgr inż. Małgorzata Kułacz

Uzgodniono:



Zatwierdził:

WÓJTGMINY
D
mgr Dawid Stachura

←

← Wykaz stanowisk innych, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

←

- ← 1. Inspektor ds. gospodarki przestrzennej
- ← 2. Inspektor ds. rolnictwa, leśnictwa, gospodarki wodnej i ochrony środowiska
- ← 3. Inspektor ds. gospodarki komunalnej i mienia komunalnego
- ← 4. Inspektor ds. obywatelskich, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego
- ← 5. Inspektor ds. inwestycji komunalnych
- ← 6. Inspektor ds. poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

