

OR. 0050.318.2015.JCH
numer sprawy

Zarządzenie Nr 318 /XI/OR-2015
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 20. listopada 2015 roku

w sprawie programów i trybów szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015, poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 237³ §1, §2 i §2¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tekst jednolity (Dz. U. z 2014, poz. 1502 z późn. zm.) oraz §2 ust. 1 i §7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.), **zarządzam co następuje:**

§ 1

Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich są prowadzone jako szkolenie wstępne i obejmują instruktaż ogólny i instruktaż stanowiskowy, szkolenia okresowe.

§ 2

1. Instruktaż ogólny odbywają nowo zatrudnieni pracownicy, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu, stażyści.
2. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
 - 1) pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych
 - 2) pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt. 1
 - 3) ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką
3. Pracownicy wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy odbywają instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.

§ 3

Szkolenie wstępne w formie instruktażu ogólnego prowadzone jest przez pracownika Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl., zatrudnionego i pełniącego obowiązki w służbach bhp zgodnie z szczegółowym programem instruktażu ogólnego – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wg ramowego programu określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.) W przypadku braku osoby wykonującej zadania służby bhp instruktaż ogólny może być przeprowadzony przez pracownika wyznaczonego przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich mającego aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, posiadającego zasób wiedzy zapewniający właściwą realizację programu instruktażu.

§ 4

Szkolenie wstępne w formie instruktażu stanowiskowego prowadzi wyznaczona przez Burmistrza osoba kierująca pracownikami (kierownik wydziału, bezpośredni przełożony) lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego zgodnie z szczegółowym programem instruktażu stanowiskowego – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia wg ramowego programu określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

§ 5

Szczegółowe programy szkolenia wstępnego opracowuje pracownik służby bhp.

§ 6

Odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego przez uczestników szkolenia potwierdzają prowadzący szkolenie na „Karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy” stanowiąca załącznik nr 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.) Wypełniona karta jest przekazywana do kadr w Wydziale Organizacyjnym celem umieszczenia jej w aktach osobowych.

§ 7

Szkolenia okresowe odbywają:

- 1) osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności (kierownicy wydziałów, bezpośredni przełożeni),
- 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
- 3) pracownicy inżynieryjno-techniczni,
- 4) pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby,
- 5) pracownicy administracyjno-biurowi i inni niewymienieni w pkt 1-4, 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

1. Szkolenie okresowe prowadzone jest na polecenie Burmistrza jako organizatora szkolenia przez pracownika Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl., zatrudnionego i pełniącego obowiązki w służbach bhp zgodnie z szczegółowym programem dla poszczególnych grup stanowisk – stanowiący załącznik nr 3, 4 i 5 do niniejszego zarządzenia wg ramowego programu określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.) Szczegółowe programy szkolenia okresowego opracowuje pracownik służby bhp. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia okresowego przez zewnętrzne jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową na podstawie ich szczegółowych programów szkoleniowych opracowanych na podstawie ramowego programu określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

2. Szkolenie osób będących pracodawcami, pracowników służby bhp prowadzą zewnętrzne jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w zakresie bhp i opracowują szczegółowy program szkolenia okresowego na podstawie ramowego programu określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)
3. Pracodawca organizujący i prowadzący szkolenie oraz jednostka organizacyjna o której mowa w ust. 2 zapewnia:
- 1) programy poszczególnych rodzajów szkolenia, opracowane dla określonych grup stanowisk,
 - 2) programy szkolenia instruktorów w zakresie metod prowadzenia instruktażu – w przypadku prowadzenia takiego szkolenia,
 - 3) wykładowców i instruktorów posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programów szkolenia,
 - 4) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia działalności szkoleniowej,
 - 5) wyposażenie dydaktyczne niezbędne do właściwej realizacji programów szkolenia,
 - 6) właściwy przebieg szkolenia oraz prowadzenie dokumentacji w postaci programów szkolenia, dzienników zajęć, protokołów przebiegu egzaminów i rejestru wydanych zaświadczeń.
4. Pierwsze szkolenie okresowe dla pracodawców i osób kierujących pracownikami (kierowników wydziałów, bezpośrednich przełożonych) przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy. Natomiast dla pozostałych osób szkolenia przeprowadza się w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy.
5. Szkolenie okresowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przeprowadza się w formie instruktażu nie rzadziej niż raz na 3 lata, a na stanowiskach, na których są wykonywane prace szczególnie niebezpieczne nie rzadziej niż raz w roku, pracownicy administracyjno-biurowi nie rzadziej niż raz na 6 lat, pracodawcy i osoby kierujące pracownikami (kierownicy wydziałów, bezpośredni przełożeni) oraz pracownicy służby bhp nie rzadziej niż raz na 5 lat.
6. Szkolenie okresowe dla poszczególnych grup organizowane są na terenie Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich lub w jednostce organizacyjnej prowadzącej działalność szkoleniową.
7. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Potwierdzeniem ukończenia szkolenia okresowego jest zaświadczenie wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2014, Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.), które jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek

UZASADNIENIE

Art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Jest kierownikiem urzędu i kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

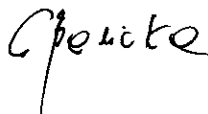
Zgodnie z art. 237³ §1, §2 i §2¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę. Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.

W §2 ust. 1 i §7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy - pracodawca zapewnia pracownikowi odbycie, odpowiedniego do rodzaju wykonywanej pracy, szkolenia, w tym przekazanie mu informacji i instrukcji dotyczących zajmowanego stanowiska pracy lub wykonywanej pracy. Programy szkolenia wstępnego oraz szkolenia okresowego, określające szczegółową tematykę, formy realizacji i czas trwania szkolenia, dla poszczególnych grup stanowisk opracowuje pracodawca lub w porozumieniu z pracodawcą - jednostka organizacyjna prowadząca działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, na podstawie ramowych programów szkolenia

Biorąc powyższe pod uwagę uważam za zasadne podjęcie niniejszego zarządzenia.

Sporządziła: Cholewińska

Jolanta Cholewińska
Inspektor ds. bhp



Podpis i pieczęć Radcy Prawnego

RADCA PRAWNY

Renata Rucina-Krakowska

Ząbkowice Śląskie, dnia 19.11.2015

Rozdzielnik dla odbiorców:


1) Wewnętrzny

a) BIP Pani Edyta Balicka

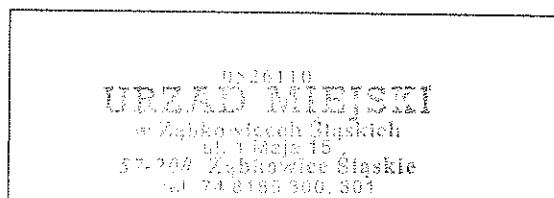
b) Rejestr Zarządzeń Monika Krakowska *Rakowin*

c) Folder „Zarządzanie” Monika Krakowska *Rakowin*

2) A/a



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
Nr 318/11/0R-2015



(pieczęć pracodawcy)

**PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO OGÓLNEGO
(INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO)**

obowiązujący w zakładzie pracy

Urząd Miejski
ul. 1 Maja 15
57-200 Żabkowice Śl.

Żabkowice Śl. 2015

Celem szkolenia jest zaznajomienie pracownika z :

- a. podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy.
- b. przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śl.
- c. ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą oraz zasadami ochrony przed zagrożeniami.
- d. zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Uczestnikami szkolenia są:

Wszystkie osoby które rozpoczynają pracę w danym zakładzie pracy.

Organizacja szkolenia:

Szkolenie jest organizowane w formie instruktażu - przed przystąpieniem pracownika do pracy na podstawie szczegółowego programu. Podczas szkolenia zastosowano środki dydaktyczne w formie filmów ODDK, prezentacji ODDK, środków od udzielania pierwszej pomocy.

Szkolenie wstępne ogólne (instruktaż ogólny)

- szczegółowy program szkolenia

I. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Najważniejsze definicje
 - a. Bezpieczeństwo
 - b. Higiena pracy
 - c. Ochrona pracy
2. Regulacje prawne dotyczące ochrony pracy
3. Państwowy nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp
 - a. Państwowa Inspekcja Pracy
 - b. Państwowa Inspekcja Sanitarna
 - c. Inne organy nadzoru i kontroli nad warunkami pracy
4. Społeczny nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp
 - a. Związki zawodowe
 - b. Społeczna inspekcja pracy

II. Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Ogólne obowiązki pracodawcy w zakresie bhp
2. Szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bhp (związane m.in. z rozpoczęciem działalności, profilaktyczną ochroną zdrowia, czynnikami i procesami pracy stwarzającymi szczególne zagrożenie, szkoleniem bhp)

3. Podstawowe prawa pracownika
4. Podstawowe obowiązki pracownika
5. Podstawowe obowiązki osób kierujących pracownikami

III. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp

1. Odpowiedzialność pracodawcy za wykroczenia przeciwko prawom pracownika
2. Podmioty uprawnione do nakładania kar grzywny
3. Odpowiedzialność karna pracodawcy
4. Odpowiedzialność osób kierujących pracownikami
5. Odpowiedzialność porządkowa pracowników

IV. Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy

1. Podział i nazwy dróg na terenie zakładu pracy
2. Znakowanie dróg
3. Wymogi dla dróg dla ruchu pieszego
4. Zasady poruszania się pieszych
5. Wymogi dla dróg ewakuacyjnych i dojazdów pożarowych
6. Oświetlenie dróg
7. Przemieszczanie się w pomieszczeniach produkcyjnych i usługowych

V. Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze

1. Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy
2. Czynniki niebezpieczne i szkodliwe w środowisku pracy
3. Czynniki fizyczne
4. Czynniki chemiczne
5. Czynniki biologiczne
6. Czynniki psychofizyczne w środowisku pracy

VI. Podstawowe zasady bhp związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym

1. Urządzenia techniczne – definicje
2. Deklaracja i ocena zgodności
3. Dokumentacja techniczno-ruchowa
4. Kwalifikacje w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń technicznych
5. Oświetlenie maszyn – wymagania
6. Elementy sterownicze i informacyjne maszyn
7. Osłony i urządzenia ochronne
8. Ograniczanie emisji czynników szkodliwych dla zdrowia
9. Kontrola maszyn
10. Współdziałanie pracodawcy i pracownika w celu zapewnienia bezpieczeństwa
11. Wymagania dotyczące transportu wewnętrznego
12. Podstawowe zasady bezpieczeństwa przy obsłudze urządzeń transportowych
13. Ręczne przemieszczanie ładunków, przedmiotów lub materiałów
 - a. Sposoby ograniczania wysiłku fizycznego przy ręcznych pracach transportowych
 - b. Normy ręcznego przemieszczania ciężarów
 - c. Zespołowe przenoszenie przedmiotów
 - d. Wykorzystanie drabin w transporcie ręcznym
14. Magazynowanie

VII. Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony Indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska instruowanego

1. Środki ochrony indywidualnej – zasady doboru i stosowania, obowiązki pracodawcy
2. Przydział odzieży roboczej – podstawowe obowiązki pracodawcy

VIII. Porządek i czystość w miejscu pracy- ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika

1. Odpowiedzialność pracowników

2. Zagrożenia pożarem
3. Zagrożenia wypadkowe i chorobowe
4. Zagrożenia sanitarno–epidemiologiczne

IX. Profilaktyczna opieka lekarska – zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego

1. Rodzaje badań profilaktycznych
2. Uwarunkowania środowiska pracy i uwarunkowania zewnętrzne
3. Profilaktyka indywidualna dotycząca pracownika
4. PIP i PIS w profilaktyce zdrowotnej zakładu pracy
5. Profilaktyczna opieka lekarska w zakresie chorób zawodowych
6. Profilaktyczna opieka lekarska kobiet w ciąży
7. Profilaktyczna opieka lekarska pracowników młodocianych
8. Zasady orzecznictwa w zakresie medycyny pracy

X. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru

1. Ocena bezpieczeństwa pożarowego zakładu
2. Charakterystyka pożarowa materiałów
3. Źródła zapłonu
4. Warunki techniczno–budowlane wpływające na bezpieczeństwo pożarowe
5. Techniczne systemy zabezpieczeń przeciwpożarowych
6. Zasady zachowania się w sytuacji pożaru lub innego zagrożenia

XI. Postępowanie w razie wypadku przy pracy, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy

1. Definicja wypadku przy pracy wraz z omówieniem jej istotnych elementów
2. Wypadki zrównane z wypadkami przy pracy
3. Kwalifikacja wypadków w drodze do pracy i z pracy
4. Postępowanie powypadkowe

- a. Uprawnienia i obowiązki pracownika
- b. Obowiązki pracodawcy i zespołu powypadkowego
- c. Sporządzenie i zatwierdzenie protokołu powypadkowego
- d. Konsekwencje naruszenia przez pracodawcę obowiązków związanych z procedurą powypadkową

5. Podstawy prawne ratownictwa w wypadkach przy pracy
6. Przygotowanie sprzętu i łączności ratunkowej
7. Wzywanie pomocy na miejsce wypadku
8. Zasady zabezpieczania miejsca wypadku i ewakuacji poszkodowanych
9. Diagnostyka objawów życiowych ofiar wypadku
10. Postępowanie w razie zranień głowy, szyi, kończyn, klatki piersiowej i brzucha
11. Problemy związane z urazem wielonarządowym
12. Zapobieganie wstrząsowi pourazowemu
13. Zabezpieczanie złamań i zwichnięć
14. Opatrywanie oparzeń termicznych i chemicznych
15. Postępowanie z odmrożeniami i wychłodzeniem
16. Zasady postępowania z osobą porażoną prądem
17. Postępowanie w razie nagłych zatruc oraz niespodziewanych pogorszeń stanów w chorobach wewnętrznych.

punkty:

I-III czas szkolenia 0,6 godz.*

IV-V czas szkolenia 0,5 godz.*

VI czas szkolenia 0,4 godz.*

VII – IX czas szkolenia 0,5 godz.*

X-XI czas szkolenia 1 godz.*

Razem minimum 3 godz.

*w godzinach lekcyjnych trwających 45 min.

Inspektor ds. bhp

Jolanta Cholewińska
Jolanta Cholewińska

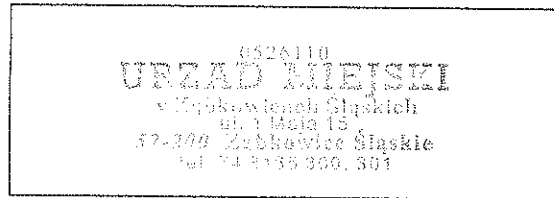
Szkolenie przeprowadził i opracował program

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek
Marcin Orzeszek

Program zatwierdził

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Burmistrza
NR 518/XXI/OZ-2015



(pieczęć pracodawcy)

**PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO STANOWISKOWEGO
(INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO)**

obowiązujący w zakładzie pracy

Urząd Miejski
ul. 1 Maja 15
57-200 Żabkowice Śl.

Żabkowice Śl. 2015

Celem szkolenia jest uzyskanie przez pracownika:

- a. informacji o czynnikach środowiska pracy występujących na danym stanowisku pracy i w jego bezpośrednim otoczeniu oraz o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą
- b. wiedzy i umiejętności dotyczących sposobów ochrony przed zagrożeniami wypadkowymi i zagrożeniami dla zdrowia w warunkach normalnej pracy i w warunkach awaryjnych
- c. wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu bezpiecznego wykonywania powierzonych prac

Uczestnikami szkolenia są:

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach robotniczych i innych, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych, dla pracowników przenoszonych na takie stanowiska oraz w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych, tj. w razie zmiany procesu technologicznego, zmiany organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń. Szkolenie jest przeznaczone również dla studentów odbywających praktyki studenckie oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu — na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia.

Szkolenie powinno uwzględniać następujące etapy:

- a) rozmowę wstępną instruktora z instruowanym pracownikiem,
 - b) pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy, który ma być realizowany przez pracownika,
 - c) próbne wykonywanie procesu pracy przez pracownika przy korygowaniu przez instruktora sposobów wykonywania pracy,
 - d) samodzielną pracę instruowanego pracownika pod nadzorem instruktora,
 - e) sprawdzenie i ocenę przez instruktora sposobu wykonywania pracy przez pracownika.
- Jeżeli pracownik wykonuje prace na różnych stanowiskach, szkolenie powinno uwzględniać wszystkie rodzaje prac, które będą należały do zakresu obowiązków pracownika. Sposób realizacji szkolenia i czas trwania poszczególnych jego części powinny być dostosowane do przygotowania zawodowego i dotychczasowego stażu pracy pracownika oraz zagrożeń występujących przy przewidzianej do wykonywania przez niego pracy.

Szkolenie wstępne stanowiskowe (instruktaż stanowiskowy)
– szczegółowy program szkolenia

I. Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności: 2 godz.*/**

- a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:

- elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne),
- elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy – wymuszona pozycja ciała przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty),
- przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu działalności w Urzędzie Miejskim w Żąbkowicach Sl.

b) omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami, a także zasad postępowania w razie wypadku lub awarii.

c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.

II. Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności, ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne 0,5 godz.*

1. Prowadzący pokazuje cały układ czynności w normalnym tempie. W trakcie pokazu przedstawia także, wraz z objaśnieniami, cały proces pracy. Jeśli jest on bardzo skomplikowany, dzieli go na poszczególne fazy i dokładnie wyjaśnia.
2. Prowadzący stosuje pokaz częściowy – elementowy, który wynika z analizy układu czynności.
3. Prowadzący zwraca uwagę na węzłowe ogniwa, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności. Węzłowe ogniwa prowadzący demonstruje w zwolnionym tempie, aby umożliwić zaobserwowanie, na czym polega trudność.
4. Po pokazie całościowym i fragmentarycznym w celu lepszego utrwalenia przez pracowników prowadzący ponownie pokazuje cały układ czynności – pierwszy raz w tempie zwolnionym, po raz drugi i ewentualnie trzeci w tempie rzeczywistym.
5. Prowadzący sprawdza efekty pokazu poprzez polecenie uczestnikom powtórzenia demonstrowanych czynności. Prawidłowe wykonanie tych czynności przez szkolonych stanowi zakończenie pokazu.

III. Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora 0,5 godz.*

1. Wstępna samodzielna próba wykonania pracy, wykonanie w zwolnionym tempie poszczególnych fragmentów pracy z jednoczesnym głośnym objaśnianiem wykonywania poszczególnych czynności.
2. Wykonywanie poszczególnych fragmentów pracy z jednoczesnym objaśnianiem sposobu wykonywania tych czynności.
3. Wykonywanie poszczególnych fragmentów pracy wraz z jej uzasadnieniem.
4. Ogólny, ponowny pokaz całościowy wraz ze stopniowym przyspieszeniem tempa wykonywanych czynności (od powolnego do rzeczywistego).

IV. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora 4 godz.*

V. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika – oceny i omówienia dokonuje instruktor 1 godz.*

*w godzinach lekcyjnych trwających 45 min.

**instruktaż pracowników administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych

Inspektor ds. bhp

Jolanta Cholewińska

Opracował program

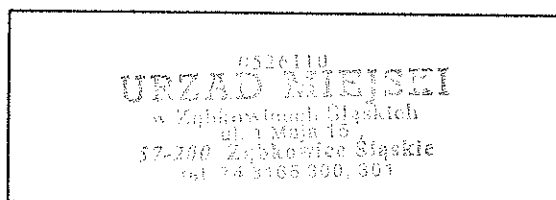
BIERMISTRZ

[Signature]

Program zatwierdził

[Handwritten initials]

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Burmistrza
Nr. 318./XI/02-2015.....



(pieczęć pracodawcy)

**PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH**

obowiązujący w zakładzie pracy

Urząd Miejski
ul. 1 Maja 15
57-200 Zabkowice Śl.

Zabkowice Śl. 2015 r

Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych
– szczegółowy program szkolenia

CELE SZKOLENIA: aktualizacja i uzupełnienie wiedzy oraz umiejętności z zakresu:

- przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z wykonywaną pracą
- zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metod ochrony przed tymi zagrożeniami
- postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń

UCZESTNICY SZKOLENIA: szkolenie przeznaczone dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych

PROWADZĄCY SZKOLENIE: Jolanta Cholewińska - Inspektor ds. bhp

FORMA RELIZACJI: szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu a także wykład, pogadanka, film ODDK Ręczne prace transportowe, Zasady ochrony przeciwpożarowej, Pierwsza pomoc. Omówienie okoliczności i przyczyn charakterystycznych (dla prac wykonywanych przez uczestników szkolenia) wypadków przy pracy oraz wniosków profilaktycznych.

1. Regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem przepisów związanych wykonywaną pracą – 1 godz.*

I. Regulacje prawne z zakresu BHP z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą:

- Szczegółowe omówienie treści postanowień art. 207, art. 209 – 212 KP
- Ogólne omówienie działu X KP dotyczącego bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zagadnień dotyczących:
 - budynków i pomieszczeń pracy,
 - maszyn i urządzeń technicznych,
 - substancji i procesów niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia,
 - wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - szkoleń BHP,
 - stosowania środków ochrony indywidualnej
- Odpowiedzialność za naruszenia przepisów i zasad BHP pracodawcy i pracownika

II. Profilaktyczna ochrona zdrowia:

- Dział X, rozdział VI art. 226, 227, 229 - 233 KP
- Ryzyko zawodowe
- Badania profilaktyczne lekarskie – wstępne, okresowe i kontrolne
- Posiłki i napoje profilaktyczne

III. Ochrona pracy kobiet i pracowników młodocianych:

- Ochrona pracy kobiet
- Ochrona pracy młodocianych

IV. Nadzór i kontrola nad warunkami pracy:

- Nadzór państwowy – Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Państwowa Straż Pożarna., Prokuratura, Urząd Dozoru Technicznego, Państwowa Inspekcja Ochrony Środowiska itd.
- Nadzór społeczny – Związki Zawodowe, Społeczna Inspekcja Pracy
- Nadzór wewnątrzzakładowy – Służba BHP, Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

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, wprowadzenia nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy - 3 godz.*

I. Identyfikacja niebezpiecznych i szkodliwych czynników występujących w procesie pracy

- Podział czynników niebezpiecznych i szkodliwych na: fizyczne, chemiczne, biologiczne, psychofizyczne
- Podział w oparciu o drogi przedostawania się do organizmu pracownika (drogi oddechowe, pokarmowe, przez skórę)
- Podział w zależności od skutków działania na człowieka
- Omówienie i scharakteryzowanie wybranych zagrożeń, szkodliwości i uciążliwości:
 - zagrożenia urazem,
 - hałas i drgania mechaniczne,
 - szkodliwe czynniki chemiczne oraz pyły,

- czynniki biologiczne,
- promieniowanie optyczne; podczerwone, nadfioletowe,
- promieniowanie jonizujące,
- pola elektromagnetyczne,
- energia elektryczna i elektryczność statyczna,
- mikroklimat środowiska pracy,
- oświetlenie pomieszczeń pracy i stanowisk pracy,
- zagrożenia pożarowe i wybuchowe,
- zagrożenia w transporcie oraz składowaniu materiałów

II. Zasady likwidacji zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami:

- Czynniki występujące w strefie wpływów człowieka i obiektów pracy oraz charakterystyka ich potencjalnych skutków
- Zasady likwidacji lub ograniczenia zagrożeń urazowych:
 - eliminacja lub ograniczenie źródeł – konstrukcyjnie i technologicznie,
 - zabezpieczenie przed powstawaniem anormalnych warunków pracy maszyn, sytuacji awaryjnych, pożarów, wybuchów,
 - odizolowanie lub oddzielenie zasięgu wpływów człowieka i obiektów pracy – ochrony zbiorowe (osłony, przegrody itp.),
 - rodzaje i charakterystyka środków ochrony zbiorowej i zabezpieczeń wg PN i innych źródeł
- Działanie hałasu na organizm ludzki
 - choroby zawodowe wywołane hałasem
 - wpływ hałasu na wyniki pracy
 - eliminowanie zagrożeń hałasem
- Działanie drgań mechanicznych na organizm ludzki
- Szkodliwe czynniki chemiczne i pyły
 - oznakowania, karty charakterystyki
 - drogi przenikania do organizmu
 - charakterystyka i specyfika zatruć zawodowych
 - zasady postępowania z substancjami niebezpiecznymi i środkami szkodliwymi
 - dopuszczalne stężenia substancji toksycznych w środowisku pracy
- Zapobieganie oddziaływaniu czynników szkodliwych na pracownika:

- likwidacja źródeł zagrożenia
- odsunięcie człowieka od źródeł zagrożenia
- organizacja pracy
- wentylacja ogólna i miejscowa, wentylacja naturalna
- badania lekarskie
- Energia elektryczna
 - pojęcia podstawowe
 - biologiczne składniki działania prądu elektrycznego
 - zagrożenia pożarowe i wybuchowe
 - zagrożenia porażeniowe: źródła zagrożenia i ochrona przeciwporażeniowa
 - wymagane kwalifikacje pracowników
 - pomiary
- Oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy
 - rodzaje oświetlenia
 - ocena oświetlenia stanowisk pracy
 - skutki i zapobieganie niewłaściwemu oświetleniu stanowisk pracy
- Zagrożenia pożarowe
 - przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów
 - warunki ewakuacyjne
 - środki, sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe
 - obowiązki pracodawcy, pracowników dozoru

III. Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych, występujących w procesach pracy:

- Eliminacja źródeł niebezpiecznych i szkodliwych czynników poprzez:
 - odsunięcie człowieka z obszaru oddziaływania
 - osłonięcie sfery zagrożenia
 - zastosowanie ochron indywidualnych
 - dobór pracowników, właściwą organizację pracy oraz oddziaływanie na bezpieczne zachowanie pracowników
- Przestrzeganie przeciwwskazań zdrowotnych zatrudnienia na danym stanowisku
 - zatrudnianie osób z odpowiednimi dla danego stanowiska predyspozycjami psychofizycznymi

- właściwy reżim pracy (przerwy w pracy, rotacja, skrócony czas pracy)
- Stosowanie różnych form szkolenia, propagandy oraz innych sposobów (system kar i nagród, wpływ grupy kierownictwa) zapewniających bezpieczne zachowanie
- Ostrzeganie pracowników o zagrożeniach i zakazie wykonywania niektórych czynności (znaki i barwy bezpieczeństwa, informowanie o zagrożeniach, strefy niebezpieczne, strefy zagrożeń i pośrednie)

IV. Problematyka związana z wprowadzaniem nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy

V. Ogólne zasady konserwacji maszyn i urządzeń

3. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. awarii, pożaru) w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku – 2 godz.*

I. Obowiązki pracodawcy:

- Rodzaje zagrożeń (pożar, awaria) i podjęcie niezbędnych działań eliminujących lub ograniczających zagrożenia w miejscu pracy
- Postępowanie powypadkowe
 - zapewnienie udzielenia pierwszej pomocy osobom poszkodowanym
 - uprawnienia i obowiązki pracownika
 - obowiązki pracodawcy i zespołu powypadkowego
 - uzyskanie zgody na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku, w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego
 - sporządzenie i zatwierdzenie protokołu powypadkowego
 - konsekwencje naruszenia przez pracodawcę obowiązków związanych z procedurą powypadkową

II. Zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku:

- Ustalone przez pracodawcę instrukcje w razie pożaru (charakterystyka obiektu, zasady zabezpieczania prac pożarowo niebezpiecznych, rozmieszczenie i rodzaje sprzętu gaśniczego, sygnalizacja alarmowa, sposoby ewakuacji, wykaz telefonów alarmowych itd.)

III. Zasady postępowania w razie wystąpienia pożaru:

- regulaminy i instrukcje ochrony przeciwpożarowej

IV. Wypadki przy pracy:

- sposoby postępowania przy: urazach, krwotokach i krwawieniach, poparzeniach chemicznych i termicznych, złamaniach, omdleniach, utracie przytomności, zaniku funkcji oddychania, zaniku pracy serca, wylewach krwi wewnętrznych itp.

4. Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka – 2 godz.*

- Zagrożenia wynikające ze stosowanej technologii, konstrukcji maszyn, urządzeń technicznych i narzędzi, stanu technicznego tych urządzeń, maszyn lub narzędzi oraz stanu ich urządzeń zabezpieczających, z wad lub właściwości produktu, materiału lub substancji itp.
- Kontrole stanu technicznego maszyn i urządzeń technicznych oraz ich sprawność technologiczna
- Kontrole przed uruchomieniem i obowiązki zgłaszania zauważonych usterek
- Strefy niebezpieczne i ich zabezpieczanie
- Zagrożenia wynikające z szeroko rozumianej organizacji pracy i produkcji w zakładzie, wydziale i na stanowisku roboczym (w tym kwalifikacji pracowników, przeszkolenia w zakresie BHP, nadzoru nad pracą pracowników)
- Zagrożenia związane z prądem elektrycznym, związkami chemicznymi
- Zagrożenia wynikające z nieprawidłowego postępowania lub reagowania różnych pracowników (w tym nieprzestrzeganie przepisów BHP, instrukcji technologicznych i stanowiskowych, zasad BHP, zasad dyscypliny pracy; wpływ alkoholu na bezpieczeństwo pracowników i wypadki przy pracy)
- Główne źródła wypadków w gospodarce narodowej i zakładzie pracy, świadczenia z tytułu wypadku przy pracy
- Przyczyny techniczne i organizacyjne – mające bezpośredni i pośredni wpływ na powstawanie chorób zawodowych.

**SZKOLENIE ZAKOŃCZY SIĘ TESTEM PISEMNYM
SPRAWDZAJĄCYM WIEDZĘ KURSANTÓW**

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Inspektor ds. bhp

Cholewińska
Jolanta Cholewińska

Szkolenie przeprowadził i opracował program

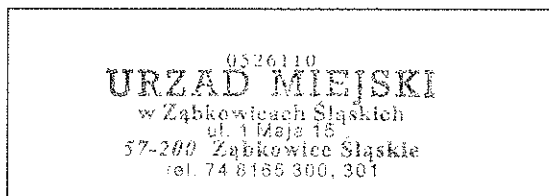
BURMISTRZ

Marek Grzesiek

Program zatwierdził

GP

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Burmistrza
Nr. 218/XXI/OZ. 2015.



(pieczęć pracodawcy)

**PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO PRACOWNIKÓW
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
ADMINISTRACYJNO – BIUROWYCH**

obowiązujący w zakładzie pracy

Urząd Miejski
ul. 1 Maja 15
57-200 Zabkowice Śl.

Zabkowice Śląskie 2015

Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach
administracyjno – biurowych
– szczegółowy program szkolenia

CELE SZKOLENIA: *aktualizacja i uzupełnienie wiedzy oraz umiejętności z zakresu:*

- oceny zagrożeń związanych z wykonywaną pracą
- metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników
- kształtowania warunków pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych

UCZESTNICY SZKOLENIA: *szkolenie jest przeznaczone dla pracowników 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*

FORMA REALIZACJI: *kurs lub seminarium albo samokształcenie kierowane*

PROWADZĄCY SZKOLENIE: *Jolanta Cholewińska - Inspektor ds. bhp*

MIEJSCE SZKOLENIA: *Urząd Miejski ul.1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.*

METODY: *praca pod kierunkiem specjalisty w oparciu o liczne środki dydaktyczne, wykład*

ŚRODKI: *prezentacje multimedialne dot. przepisów i regulacji prawnych ODDK, filmy DVD dot. pierwszej pomocy, ppoż. Uczestnicy szkolenia organizowanego w formie samokształcenia kierowanego otrzymają odpowiednie materiały umożliwiające przyswojenie wiadomości i umiejętności objętych programem szkolenia (np. skrypty, przepisy, zestawy pytań kontrolnych)*

- I. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bhp z uwzględnieniem: - 2 godz.*
 1. Praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp
 2. Ochrony pracy kobiet i młodocianych

3. Wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych
4. Profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników

II. Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników – 2 godz.*

1. Identyfikacja zagrożeń i ocena ryzyka zawodowego
2. Zagrożenia i metody ochrony przed chorobami narządu głosu
3. Zagrożenia czynnikami biologicznymi i chemicznymi
4. Zagrożenia czynnikami mechanicznymi
5. Zagrożenia promieniowaniem optycznym
6. Zagrożenia czynnikami termicznymi
7. Zagrożenia hałasem

III. Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe – 2 godz.*

1. Identyfikacja niebezpiecznych i szkodliwych czynników występujących w procesie pracy
 - Podział czynników niebezpiecznych i szkodliwych na: fizyczne, chemiczne, biologiczne, psychofizyczne
 - Podział w oparciu o drogi przedostawania się do organizmu pracownika (drogi oddechowe, pokarmowe, przez skórę)
 - Podział w zależności od skutków działania na człowieka
 - Omówienie i scharakteryzowanie wybranych zagrożeń, szkodliwości i uciążliwości:
 - zagrożenia urazem,
 - hałas,
 - szkodliwe czynniki chemiczne oraz pyły,
 - czynniki biologiczne,
 - promieniowanie optyczne; podczerwone, nadfioletowe,
 - pola elektromagnetyczne,
 - energia elektryczna i elektryczność statyczna,
 - mikroklimat środowiska pracy,

- oświetlenie pomieszczeń pracy i stanowisk pracy,
- zagrożenia pożarowe i wybuchowe,
- zagrożenia w transporcie oraz składowaniu materiałów

2. Zasady likwidacji zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami:

- Czynniki występujące w strefie wpływów człowieka i obiektów pracy oraz charakterystyka ich potencjalnych skutków
- Działanie hałasu na organizm ludzki
 - choroby zawodowe wywołane hałasem
 - wpływ hałasu na wyniki pracy
 - eliminowanie zagrożeń hałasem
- Działanie komputera na organizm ludzki
 - skutki pracy przy komputerze
 - ergonomiczne stanowisko komputerowe
 - właściwa pozycja pracy
- Szkodliwe czynniki chemiczne i pyły
 - oznakowania, karty charakterystyki
 - drogi przenikania do organizmu
 - charakterystyka i specyfika zatruc zawodowych
 - zasady postępowania z substancjami niebezpiecznymi i środkami szkodliwymi
 - dopuszczalne stężenia substancji toksycznych w środowisku pracy
- Zapobieganie oddziaływaniu czynników szkodliwych na pracownika:
 - likwidacja źródeł zagrożenia
 - odsunięcie człowieka od źródeł zagrożenia
 - organizacja pracy
 - wentylacja ogólna i miejscowa, wentylacja naturalna
 - badania lekarskie
- Energia elektryczna
 - pojęcia podstawowe
 - biologiczne składniki działania prądu elektrycznego
 - zagrożenia pożarowe i wybuchowe
 - zagrożenia porażeniowe: źródła zagrożenia i ochrona przeciwporażeniowa

- Oświetlenie pomieszczeń i stanowisk pracy
 - rodzaje oświetlenia
 - ocena oświetlenia stanowisk pracy
 - skutki i zapobieganie niewłaściwemu oświetleniu stanowisk pracy
- Zagrożenia pożarowe
 - przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów
 - warunki ewakuacyjne
 - środki, sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe
 - obowiązki pracodawcy, pracowników dozoru

3. Metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych, występujących w procesach pracy:

- Eliminacja źródeł niebezpiecznych i szkodliwych czynników poprzez:
 - odsunięcie człowieka z obszaru oddziaływania
 - osłonięcie sfery zagrożenia
 - zastosowanie ochron indywidualnych
 - dobór pracowników, właściwą organizację pracy oraz oddziaływanie na bezpieczne zachowanie pracowników
- Przestrzeganie przeciwwskazań zdrowotnych zatrudnienia na danym stanowisku
 - zatrudnianie osób z odpowiednimi dla danego stanowiska predyspozycjami psychofizycznymi
 - właściwy reżim pracy (przerwy w pracy, rotacja, skrócony czas pracy)
- Stosowanie różnych form szkolenia, propagandy oraz innych sposobów (system kar i nagród, wpływ grupy kierownictwa) zapewniających bezpieczne zachowanie
- Ostrzeganie pracowników o zagrożeniach i zakazie wykonywania niektórych czynności (znaki i barwy bezpieczeństwa, informowanie o zagrożeniach, strefy niebezpieczne, strefy zagrożeń i pośrednie)

4. Problematyka związana z wprowadzaniem nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy

5. Ogólne zasady konserwacji maszyn i urządzeń

IV. Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku – 2 godz.*

1. Definicja wypadku przy pracy wraz z omówieniem jej istotnych elementów

2. Wypadki zrównane z wypadkami przy pracy
3. Kwalifikacja wypadków w drodze do pracy i z pracy
4. Postępowanie powypadkowe
 - a. Uprawnienia i obowiązki pracownika
 - b. Obowiązki pracodawcy i zespołu powypadkowego
 - c. Sporządzenie i zatwierdzenie protokołu powypadkowego
 - d. Konsekwencje naruszenia przez pracodawcę obowiązków związanych z procedurą powypadkową

A) Zasady postępowania w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii)

1. Charakterystyka pożarowa materiałów
2. Techniczne systemy zabezpieczeń przeciwpożarowych
3. Zasady zachowania się w sytuacji pożaru lub innego zagrożenia
4. Rodzaje i typy gaśnic, zasady rozmieszczania
5. Przykłady zagrożeń pożarowych na stanowiskach robotniczych

B) Zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku

1. Podstawy prawne ratownictwa w wypadkach przy pracy
2. Przygotowanie sprzętu i łączności ratunkowej
3. Wzywanie pomocy na miejsce wypadku
4. Zasady zabezpieczania miejsca wypadku i ewakuacji poszkodowanych
5. Diagnostyka objawów życiowych ofiar wypadku
6. Postępowanie w razie zranień głowy, szyi, kończyn, klatki piersiowej i brzucha
7. Problemy związane z urazem wielonarządowym
8. Zapobieganie wstrząsowi pourazowemu
9. Zabezpieczanie złamań i zwichnięć
10. Opatrywanie oparzeń termicznych i chemicznych
11. Postępowanie z odmrożeniami i wychłodzeniem
12. Zasady postępowania z osobą porażoną prądem

13. Postępowanie w razie nagłych zatruć oraz niespodziewanych pogorszeń stanów w chorobach wewnętrznych

Okoliczności i przyczyny wypadków charakterystycznych dla wykonywanej pracy oraz ich profilaktyka

1. Przyczyny wypadków według systematyki TOL
2. Okoliczności przykładowych wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka

**SZKOLENIE ZAKOŃCZY SIĘ TESTEM PISEMNYM
SPRAWDZAJĄCYM WIEDZĘ KURSANTÓW**

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Inspektor ds. bhp

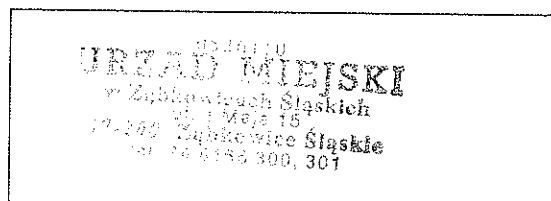
Joanna Cholewińska
Szkolenie przeprowadził / opracował program

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek
Program zatwierdził

[Handwritten signature]

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Burmistrza
Nr. 318/XI/02-2015



(pieczęć pracodawcy)

**PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO
DLA OSÓB KIERUJĄCYCH PRACOWNIKAMI**

obowiązujący w zakładzie pracy

Urząd Miejski
ul. 1 Maja 15
57-200 Zabkowice Śl.

- SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA

- **CELE SZKOLENIA:** aktualizacja i uzupełnienie wiedzy oraz umiejętności w szczególności z zakresu:
 - oceny zagrożeń występujących w procesach pracy oraz ryzyka związanego z tymi zagrożeniami,
 - kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - ochrony pracowników przed zagrożeniami związanymi z wykonywaną pracą.
- **MIEJSCE SZKOLENIA:** Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.
- **PROWADZĄCY SZKOLENIE:** Jolanta Cholewińska - Inspektor ds. bhp
- **FORMA REALIZACJI:** kurs lub seminarium albo samokształcenie kierowane
- **UCZESTNICZY SZKOLENIA:** osoby kierujące pracownikami (kierownicy wydziałów i innych komórek organizacyjnych).

METODY I ŚRODKI : praca pod kierunkiem wykładowcy w oparciu o prezentacje multimedialne : Prezentacje szkoleniowe dla pracodawców i kadry kierowniczej ODDK , filmy: „Ręczne prace transportowe”, „Zasady ochrony przeciwpożarowej i postępowanie w razie pożaru”, kserokopie, instrukcje bhp, Kodeks Pracy, przepisy prawne. Uczestnicy szkolenia organizowanego w formie samokształcenia kierowanego otrzymają odpowiednie materiały umożliwiające przyswojenie wiadomości i umiejętności objętych programem szkolenia (np. skrypty, przepisy, zestawy pytań kontrolnych)

1. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dot. BHP, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP) – 3 godz.*

a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące:

I. Obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp

II. Ochrony pracy kobiet i młodocianych

III. Profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami

- Dział X, rozdział VI art. 226, 227, 229 - 233 KP
- Ryzyko zawodowe
- Badania profilaktyczne lekarskie – wstępne, okresowe i kontrolne
- Posiłki i napoje profilaktyczne

IV. Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

V. Organizacji nadzoru i kontroli warunków Pracy:

- Nadzór państwowy – Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Państwowa Straż Pożarna., Prokuratura, Urząd Dozoru Technicznego, Państwowa Inspekcja Ochrony Środowiska itd.
- Nadzór społeczny – Związki Zawodowe, Społeczna Inspekcja Pracy
- Nadzór wewnątrzzakładowy – Służba BHP, Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy

b) problemy związane z interpretacją niektórych przepisów

2. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami – 3 godz.*

I. Identyfikacja niebezpiecznych i szkodliwych czynników występujących w procesie pracy

- Podział czynników niebezpiecznych i szkodliwych na: fizyczne, chemiczne, biologiczne, psychofizyczne
- Podział w oparciu o drogi przedostawania się do organizmu pracownika (drogi oddechowe, pokarmowe, przez skórę)
- Podział w zależności od skutków działania na człowieka
- Omówienie i scharakteryzowanie wybranych zagrożeń, szkodliwości i uciążliwości – wspólnych dla wszystkich stanowisk i związanych indywidualnie tylko z danym stanowiskiem pracy:
 - zagrożenia urazem,
 - hałas i drgania mechaniczne,
 - szkodliwe czynniki chemiczne oraz pyły,
 - czynniki biologiczne,
 - promieniowanie optyczne; podczerwone, nadfioletowe,
 - promieniowanie jonizujące,
 - pola elektromagnetyczne,
 - energia elektryczna i elektryczność statyczna,
 - mikroklimat środowiska pracy,
 - oświetlenie pomieszczeń pracy i stanowisk pracy,
 - zagrożenia pożarowe i wybuchowe,
 - zagrożenia w transporcie oraz składowaniu materiałów,
 - zagrożenia ergonomiczne, psychospołeczne i związane z organizacją pracy w technice grzewczej, sanitarnej, gazowej oraz przy sprzedaży w/w rzeczy

II. Zasady likwidacji zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami:

- Czynniki występujące w strefie wpływów człowieka i obiektów pracy oraz charakterystyka ich potencjalnych skutków
 - A) zagospodarowanie terenu miejsca pracy
 - drogi komunikacyjne
 - strefy niebezpieczne
 - B) składowanie i transport
 - składowanie
 - magazynowanie
 - mechaniczny załadunek lub rozładunek pojazdów
 - C) instalacje i urządzenia elektroenergetyczne
 - D) maszyny i urządzenia techniczne
 - wymagania zasadnicze
 - wymagania minimalne
 - wymagania dozoru technicznego
 - E) zagrożenia komunikacyjne
 - transport drogowy towarów
 - F) zagrożenia przy pracy z monitorami ekranowymi
 - wymagania przy stanowisku pracy

3. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – 3 godz.*

- Eliminowanie zagrożeń hałasem, drgań mechanicznych, szkodliwych czynników chemicznych i pyłów
 - eliminacja lub ograniczenie źródeł – konstrukcyjnie i technologicznie,
 - zabezpieczenie przed powstawaniem anormalnych warunków pracy maszyn, sytuacji awaryjnych, pożarów, wybuchów,
 - odizolowanie lub oddzielenie zasięgu wpływów człowieka i obiektów pracy – ochrony zbiorowe (osłony, przegrody itp.),
 - rodzaje i charakterystyka środków ochrony zbiorowej i zabezpieczeń wg PN i innych źródeł

- Zapobieganie oddziaływaniu czynników szkodliwych na pracownika:
 - likwidacja źródeł zagrożenia
 - odsunięcie człowieka od źródeł zagrożenia
 - organizacja pracy
 - wentylacja ogólna i miejscowa, wentylacja naturalna
 - badania lekarskie
- Wymagane kwalifikacje pracowników
- Pomiary czynników szkodliwych w środowisku pracy: hałasu, oświetlenia, substancji chemicznych
- Bezpieczna i higieniczna praca przy stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

4. 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 – 2 godz.*

I. Okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych

II. Wypadki na skutek niewłaściwej organizacji pracy

- Eliminacja źródeł niebezpiecznych i szkodliwych czynników poprzez:
 - odsunięcie człowieka z obszaru oddziaływania
 - osłonięcie sfery zagrożenia
 - zastosowanie ochron indywidualnych
 - dobór pracowników, właściwą organizację pracy oraz oddziaływanie na bezpieczne zachowanie pracowników
- Przestrzeganie przeciwwskazań zdrowotnych zatrudnienia na danym stanowisku
 - zatrudnianie osób z odpowiednimi dla danego stanowiska predyspozycjami psychofizycznymi
 - właściwy reżim pracy (przerwy w pracy, rotacja, skrócony czas pracy)
- Ostrzeganie pracowników o zagrożeniach i zakazie wykonywania niektórych czynności (znaki i barwy bezpieczeństwa, informowanie o zagrożeniach, strefy niebezpieczne, strefy zagrożeń i pośrednie)

III. Problematyka związana z wprowadzaniem nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy

- Zagrożenia wynikające ze stosowanej technologii, konstrukcji maszyn, urządzeń technicznych i narzędzi, ze stanu technicznego tych urządzeń, maszyn lub narzędzi oraz stanu ich urządzeń zabezpieczających, z wad lub właściwości produktu, materiału lub substancji itp.
- Kontrole stanu technicznego maszyn i urządzeń technicznych oraz ich sprawność technologiczna
- Kontrole przed uruchomieniem i obowiązki zgłaszania zauważonych usterek

IV. Zagrożenia wynikające z nieprawidłowego postępowania lub reagowania różnych pracowników (w tym nie przestrzeganie przepisów BHP, instrukcji technologicznych i stanowiskowych, zasad BHP, zasad dyscypliny pracy; wpływ alkoholu na bezpieczeństwo pracowników i wypadki przy pracy)

5. Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bhp (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy – 2 godz.*

I. Rodzaje szkoleń BHP oraz ich częstotliwość dla poszczególnych stanowisk

II. Metody prowadzenia instruktażu stanowiskowego

III. Kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy

6. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku – 1 godz.*

I. Obowiązki pracodawcy:

- Rodzaje zagrożeń (pożar, awaria) i podjęcie niezbędnych działań eliminujących lub ograniczających zagrożenia w miejscu pracy
- Postępowanie powypadkowe
 - zapewnienie udzielenia pierwszej pomocy osobom poszkodowanym

- uprawnienia i obowiązki pracownika
- obowiązki pracodawcy i zespołu powypadkowego
- uzyskanie zgody na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku, w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego
- sporządzenie i zatwierdzenie protokołu powypadkowego
- konsekwencje naruszenia przez pracodawcę obowiązków związanych z procedurą powypadkową

II. Zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku:

- Ustalone przez pracodawcę instrukcje w razie pożaru (charakterystyka obiektu, zasady zabezpieczania prac pożarowo niebezpiecznych, rozmieszczenie i rodzaje sprzętu gaśniczego, sygnalizacja alarmowa, sposoby ewakuacji, wykaz telefonów alarmowych itd.)

III. Wypadki przy pracy:

- Sposoby postępowania przy: urazach, krwotokach i krwawieniach, poparzeniach chemicznych i termicznych, złamaniach, omdleniach, utracie przytomności, zaniku funkcji oddychania, zaniku pracy serca, wylewach krwi wewnętrznych itp.

7. Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników) - 1 godz.*

- Główne źródła wypadków w gospodarce narodowej i zakładzie pracy - wypadkowość
- Świadczenia z tytułu warunków pracy
- Składka na ubezpieczenie pracowników

8. Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego -1 godz.*

- Zagrożenia pożarowe
- przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów
- warunki ewakuacyjne - regulaminy i instrukcje ochrony przeciwpożarowej
- środki, sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe
- obowiązki pracodawcy, pracowników dozoru
- Sposoby na ochronę środowiska naturalnego.

SZKOLENIE ZAKOŃCZY SIĘ TESTEM PISEMNYM SPRAWDZAJĄCYM WIEDZĘ KURSANTÓW

*w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Inspektor ds. bhp

Cholewińska
Jolanta Cholewińska

Szkolenie przeprowadził i opracował program

BURMISTRZ

Orzeszek
Marcin Orzeszek

Program zatwierdził

[Handwritten signature]