

ZARZĄDZENIE SOW.021-2/2018r.

Kierownika **Specjalistycznym Ośrodkiem Wsparcia Dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Tucholi**
z dnia 20.04.2018r.

w sprawie zasad przeprowadzania szkoleń pracowników oraz osób odbywających staże w SOW w Tucholi

Podstawa prawna:

- *Art. 237 5 Kodeksu pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (tekst jednolity Dz.U. 2018r.Nr108 z dnia 12.01.2018r. z późniejszymi zmianami).*
- *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy -(Dz.U. Nr 180 z 2004r. poz. 1860 z późniejszymi zmianami)*

I. Zasady ogólne.

1. Uczestnictwo w szkoleniu, doształcaniu i doskonaleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy należy do podstawowych obowiązków każdego pracownika.
2. Szkolenie może być organizowane i prowadzone przez pracodawców lub, na ich zlecenie, przez jednostki organizacyjne uprawnione do prowadzenia działalności szkoleniowej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie przepisów o systemie oświaty.

II. Szkolenie bhp zapewnia uczestnikom:

- 1) zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników podczas pracy oraz z odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi;
- 2) poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

III. Szkolenie z zakresu bhp jest przeprowadzane według zatwierdzonych programów opracowanych na poszczególne stanowiska jako:

- 1/ szkolenie wstępne na które składa się:
 - a/ szkolenie ogólne - „instruktaż ogólny” /3 godz./
 - b/ szkolenie stanowiskowe st. robotnicze oraz inne stanowiska, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych- „instruktaż stanowiskowy” /8 godz./

c/ szkolenie stanowiskowe dla pracowników administracyjno. – biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych /praca przy monitorze ekranowym / /2godz./

2/ szkolenie okresowe dla:

- stanowisk robotniczych jak: sprzątaczką /8 godz./ z częstotliwością raz na 3 lata, i pozostali pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych co 3 lata ,
- pracowników administracyjno – biurowych /8 godz./ z częstotliwością co 6 lat
- pracodawców; osób kierujących pracownikami, kierowników, z częstotliwością co 5 lat.

IV . Instruktaż ogólny.

1. Cel szkolenia.

Instruktaż ogólny powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

2. Uczestnicy.

Instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.

3. Realizacja szkolenia.

Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy lub osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby albo pracownik wyznaczony przez pracodawcę posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniające właściwą realizację programu instruktażu.

V. Instruktaż stanowiskowy.

1. Cel szkolenia.

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.

2. Uczestnicy.

1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:

- a) pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje

narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych;

- b) pracownika przenieszonego na stanowisko, o którym mowa w ppkt a);
- c) ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.

2. Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.

3. W przypadku wprowadzenia na stanowisku, o którym mowa w ust. 1 ppkt a), zmian warunków techniczno-organizacyjnych, w szczególności zmian procesu technologicznego, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń - pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach. Tematyka i czas trwania instruktażu stanowiskowego powinny być uzależnione od rodzaju i zakresu wprowadzonych na stanowisku zmian.

3. Realizacja.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

V. Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego /wzór załącznik nr 1/, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

VI. Szkolenia okresowe.

1. Cel szkolenia.

Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

2. Uczestnicy.

- 1) osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści;
- 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
- 3) pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji;
- 4) pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby;
- 5) pracownicy administracyjno-biurowi i inni, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Organizacja szkolenia.

1. Pierwsze szkolenie okresowe dla pracodawców, kierowników, mistrzów i brygadzystów przeprowadza się do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach. Pierwsze szkolenie osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych oraz osób zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych obsługujących monitory ekranowe przeprowadza się - w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.
2. Ze szkolenia okresowego, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, może być zwolniona osoba, która:
 - przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego;
 - odbyła w tym okresie szkolenie okresowe wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeżeli jego program uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.
3. 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. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia.
4. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie, którego wzór określają odrębne przepisy. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

VII. Szkolenia wstępne i okresowe w dziedzinie bhp prowadzone będą na podstawie opracowanych i zatwierdzonych programów szczegółowych.

Szczegółowe programy szkoleń – Załącznik Nr 1,2,3, 4 5 - do niniejszego zarządzenia

VIII. W przypadku wykonywania pracy na terenie zakładu pracy - przez pracownika innego pracodawcy - pracodawca zapewnia poinformowanie tego pracownika o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na tym terenie. Uzyskanie tych informacji pracownik potwierdza podpisem.

IX. Powyższe zasady szkoleń w dziedzinie bhp obowiązują od dnia 20.04.2018r.

X. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 20.04.2018r.

Opracowała:

Główny Specjalista BHP

mgr Janina Górską
Insp. p. poż. SP PSP IX/27/6/09

KIEROWNIK
Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia
dla Ofiar Przemocy w Rodzinie
w Tuchli

ZATWIERDZIŁ: mgr. Anna Trąbka