

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 63/2016
Wójta Gminy Łądek
z dnia 11 października 2016

**POGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO
INSTRUKTAŻ OGÓLNY
DLA PRACOWNIKÓW
ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH
W URZĘDZIE GMINY ŁĄDEK**

Program instruktażu ogólnego

1. Pracodawca oraz osoba kierująca pracownikami są obowiązani znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Jednym z podstawowych obowiązków ciężących na pracodawcy jest przeszkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jest prowadzone jako:

- szkolenie wstępne,
- szkolenie okresowe.

Szkolenie wstępne.

Szkolenie wstępne obejmuje:

- instruktaż ogólny,
- instruktaż stanowiskowy,

Instruktaż ogólny.

Instruktaż ogólny przechodzą:

- wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy,
- studenci odbywający praktyki studenckie,
- uczniowie szkół zawodowych odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy,
- stażyści,

Instruktaż ogólny prowadzą wyżej wymienieni przed dopuszczeniem do pracy.

2. Celem szkolenia jest zaznajomienie pracownika z podstawowymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie Pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, oraz zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

3. Czas trwania- instruktaż ogólny odbywa się przed rozpoczęciem przez pracownika pracy zgodnie ze szczegółowym programem, opracowanym przez organizatora szkolenia.

4. Koszt szkolenia- instruktaż ogólny odbywa się na koszt pracodawcy.

5. Dokumentowanie przejścia szkolenia- ukończenie przez pracowników instruktażu ogólnego pracodawca i osoba przez niego szkolona potwierdza własnoręcznym podpisem

w karcie szkolenia. Kartę szkolenia pracodawca wpina w część B do akt osobowych pracownika.

Ramowy program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin.
1	2	3
1	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	0,6
2	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bhp	
3	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp	
4	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy	0,5
5	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze	
6	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym	0,4
7	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego	0,5
8	Porządek i czystość w miejscu pracy – ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika	
9	Profilaktyczna opieka lekarska – zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego	
10	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru	1,0
11	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	
	RAZEM	3 *

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO

1. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy

- 1) pojęcie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) zakres przedmiotowy przepisów BHP,
- 3) środki służące zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 4) źródła prawnej ochrony pracy w Polsce,
- 5) organy nadzoru i kontroli warunków pracy:
 - a) Państwowa Inspekcja Pracy,
 - b) Państwowa Inspekcja Sanitarna,
 - c) Urząd Dozoru Technicznego,
 - d) Państwowa Inspekcja Ochrony Środowiska,
 - e) Komenda Główna Straży Pożarnej.

Przedmiotem ochrony w systemie ochrony pracy jest człowiek i jego zdrowie. Dlatego na pojęcie ochrony pracy składają się gwarancje prawne, służące zabezpieczeniu zdrowia i życia ludzkiego w procesie pracy. W szerokim rozumieniu obejmują one treść wszystkich norm prawa pracy ustawionych w interesie pracujących i służących ochronie tych interesów. W tym zakresie mieści się także część norm prawa pracy, które służą bezpośrednio celom ochrony zdrowia pracowników przed zagrożeniami jakie mogą powstać w procesie pracy.

W polskim prawie te cele regulują przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. Ich zakres przedmiotowy jest bardzo szeroki i dotyczy między innymi zagrożeń związanych z obiektami i pomieszczeniami pracy, używaniem maszyn, urządzeń i narzędzi, procesami pracy szczególnie niebezpiecznymi i szkodliwymi, organizacji pracy, zagrożeń tkwiących w samych pracownikach, w ich właściwościach psychofizycznych, stanie zdrowia, kwalifikacjach.

Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy stanowią więc podstawowy zbiór norm ochrony pracy. Ustawowo został on określony w dziale X kodeksu pracy, a także w innych aktach niższego rzędu. Mają one na celu przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom dla zdrowia i życia ludzkiego, powstającym w procesie pracy i stosowanie się do nich pracowników, pozwoli na poprawę warunków pracy, a co za tym idzie, lepszą ochronę ich zdrowia i życia.

2. Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bhp:

- 1) obowiązki i uprawnienia pracodawcy,
- 2) obowiązki i uprawnienia pracownika,

- 3) obowiązki kierownika komórki organizacyjnej,
- 4) zakres działania oraz uprawnienia zakładowej organizacji związkowej,
- 5) zadania i uprawnienia społecznej inspekcji pracy,
- 6) zadania i uprawnienia służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp:

- 1) odpowiedzialność porządkowa:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) kara pieniężna,
- 2) odpowiedzialność materialna,
- 3) odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika,
- 4) odpowiedzialność karna.

CZAS TRWANIA: 0,6 godz.

4. Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy.

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

Charakterystyka wybranych czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych:

- 1) czynniki niebezpieczne (urazowe),
- 2) czynniki szkodliwe i uciążliwe:
 - a) czynniki fizyczne,
 - b) czynniki chemiczne,
 - c) czynniki biologiczne,
 - d) czynniki psychofizyczne.

Zasady likwidacji lub ograniczenia wpływu tych czynników na pracownika:

- 1) Eliminacja źródeł niebezpiecznych i szkodliwych czynników.
- 2) Ograniczenie oddziaływania tych czynników poprzez odsunięcie człowieka z obszaru ich wpływu.
- 3) Ograniczenie oddziaływania na człowieka czynników niebezpiecznych i szkodliwych poprzez osłonięcie strefy narażenia.

- 4) Ograniczenie wpływu tych czynników poprzez zastosowanie ochron osobistych.
- 5) Ograniczenie zagrożenia człowieka czynnikami niebezpiecznymi i szkodliwymi przez dobór pracowników, właściwą organizację pracy oraz oddziaływanie na bezpieczne zachowanie pracowników.

CZAS TRWANIA : 0,5 godz.*

6. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrz zakładowym:

- 1) Maszyny i inne urządzenia techniczne.
- 2) Stanowisko pracy.
- 3) Ogólne wymagania dla stanowisk pracy.
- 4) Organizacja stanowiska pracy z komputerem:
 - a) rozmieszczenie elementów stanowiska pracy (siedzisko, stół, monitor, klawiatura),
 - b) podstawowe zasady pracy przy komputerze,
 - c) obowiązki pracodawcy.
- 5) Ogólne wymagania bezpieczeństwa dla maszyn i urządzeń.
- 6) Transport wewnątrz zakładowy:
 - a) transport ręczny,
 - b) zasady prawidłowego przenoszenia ciężarów.
- 7) Normy transportu ręcznego dla dorosłych:
 - a) mężczyźni — transport indywidualny i transport zespołowy,
 - b) kobiety,
 - c) młodociani.
- 8) Drogi transportowe.
- 9) Transport mechaniczny.

CZAS TRWANIA : 0,4 godz.*

7. Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczo oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego:

Środki ochrony indywidualnej:

- 1) podział środków ochrony indywidualnej,
- 2) dobór środków ochrony indywidualnej.

Odzież i obuwie robocze:

- 1) obowiązki pracodawcy,
 - 2) tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego,
 - 3) karta ewidencyjna wyposażenia.
- Pranie odzieży roboczej.

8. Porządek i czystość w miejscu pracy — ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika :

Odpowiedzialność pracownika

Porządek i czystość w miejscu pracy

Zagrożenia wypadkowe i chorobowe

Pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne: ogólne wymogi dotyczące pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

Środki higieny osobistej.

9. Profilaktyczna opieka lekarska — zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego:

Profilaktyczne badania lekarskie:

- 1) badania wstępne,
- 2) badania okresowe,
- 3) badania kontrolne.

Skierowanie na badania lekarskie.

Zaświadczenie lekarskie.

Służba medycyny pracy.

Badania sanitarne.

Posiłki profilaktyczne i napoje.

CZAS TRWANIA: 0,5 godz.*

10. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru:

Ogólne wiadomości o pożarach .

Ogólne metody zapobiegania pożarom i wybuchom.

Zapewnienie bezpieczeństwa ewakuacji ludzi z pomieszczeń i budynków.

Rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego.

Zasady postępowania pracowników na wypadek powstania pożaru.

11. Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy:

Definicja wypadku przy pracy.

Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.

Ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy.

Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy:

- 1) zranienia,
- 2) krwotoki,
- 3) złamania,
- 4) zwichnięcia,
- 5) urazy termiczne (oparzenia, odmrożenia),
- 6) porażenie prądem elektrycznym (sztuczne oddychanie metodą usta-usta, pośredni masaż serca)
- 7) zatrucia chemiczne.

CZAS TRWANIA : 1 godz.*

RAZEM : 3 godz.*

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 63/2016
Wójta Gminy Łądek
z dnia 11 października 2016

**PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO
INSTRUKTAŻ STANOWISKOWY
DLA PRACOWNIKÓW
ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH
W URZĘDZIE GMINY ŁĄDEK**

Instruktaż stanowiskowy

Celem szkolenia jest uzyskanie przez pracownika:

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

Uczestnicy szkolenia:

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:

- 1) rozmowę wstępną instruktora z instruowanym pracownikiem,
- 2) pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy, który ma być realizowany przez pracownika,
- 3) próbne wykonanie procesu pracy przez pracownika przy korygowaniu przez instruktora sposobów wykonywania pracy,
- 4) samodzielną pracę instruowanego pracownika pod nadzorem instruktora,
- 5) 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.

Ramowy program szkolenia

L.p.	Temat szkolenia	Liczba godzin ¹	Liczba godzin ²
1	2	3	4
1	Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności: 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, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty), - przebieg procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy, 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	2	2
2	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i 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 wykonywania pracy przez pracownika	1	-
	Razem:	8*	2*

¹ - liczba godzin instruktażu osób wymienionych w § 11 ust. 1 Rozp. MGiP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp (Dz. U. nr 180 poz. 1860) - nie dotyczy pracowników administracyjno-biurowych

² - liczba godzin instruktażu pracowników administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Instruktaż stanowiskowy – program szczegółowy

1. Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:

1) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:

a) elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne),

b) elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty),

c) przebieg procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy,

2) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii,

3) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.

Czas trwania : 2 godz. *

2. Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.

Czas trwania : 0,5 godz.*

3. Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.

Czas trwania : 0.5 godz.*

4. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.

Czas trwania : 4 godz.*

5. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika.

Czas trwania : 1 godz.*

RAZEM : 8 godz.*

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 63/2016
Wójta Gminy Łądek
z dnia 11 października 2016

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO
PRACODAWCÓW I INNYCH OSÓB KIERUJĄCYCH
PRACOWNIKAMI**

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO PRACODAWCÓW I INNYCH OSÓB KIERUJACYCH PRACOWNIKAMI

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.

Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla pracodawców i osób kierujących pracownikami.

Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie kursu lub seminarium albo samokształcenia kierowanego - na podstawie szczegółowego programu szkolenia opracowanego przez organizatora szkolenia. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych, w szczególności filmów, folii do wyświetlania informacji, tablic. Uczestnicy szkolenia organizowanego w formie samokształcenia kierowanego powinni otrzymać materiały umożliwiające przyswojenie problematyki objętej programem szkolenia (np. skrypty, przepisy prawne, zestawy pytań kontrolnych).

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}
1	2	3
1	<p>Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP):</p> <p>a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, - ochrony pracy kobiet i młodocianych, - profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, - szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, - organizacji nadzoru i kontroli warunków pracy, <p>b) problemy związane z interpretacją niektórych przepisów</p>	3
2	Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami	3
3	Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	3
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
5	Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktazu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy	2
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
7	Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników)	1
8	Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego	1
	Razem:	minimum 16

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA

I. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP), (3 godziny):

I.1. Aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian)

a) Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp:

- obowiązki osoby kierującej pracownikami wynikające z art. 212 KP,
- zasady informowania pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami (art. 226 KP),
- odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika,
- obowiązek zapewnienia szkolenia pracownikom w zakresie bhp i ppoż,
- obowiązek wydawania szczegółowych instrukcji i wskazówek dotyczących bhp,
- obowiązki w zakresie organizacji pracy gwarantującej bezpieczne i higieniczne warunki pracy w obiektach budowlanych i pomieszczeniach pracy oraz wyposażenia w maszyny i urządzenia techniczne,
- osoba kierująca pracownikami jest zobowiązana znać, w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na niej obowiązków, przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy oraz zasady bhp,
- obowiązki pracowników w zakresie bhp,
- odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp.

b) Ochrona pracy kobiet i młodocianych:

- dział VIII, IX KP,
- wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet,
- wykaz prac wzbronionych młodocianym,
- obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony zdrowia kobiet w ciąży (normy dźwigania, praca w godzinach nadliczbowych i nocnych, przeniesienie do innej pracy, rozwiązanie umowy o pracę, urlop macierzyński i wychowawczy),
- nauka zawodu młodocianych i przyuczenie do zawodu,
- czas pracy młodocianych, urlopy.

c) Profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracownikami:

- badania wstępne, okresowe, kontrolne- regulacje prawne,

- badania środowiska pracy- przeprowadzanie badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia, NDS, NDN, częstotliwość badań,
- ochrona pracowników przed czynnikami szkodliwymi i uciążliwymi występującymi w środowisku pracy,
- zapewnienie pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych nieodpłatnie odpowiednich posiłków i napojów,
- przeprowadzanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, rejestrowanie i przechowywanie wyników tych badań i pomiarów oraz udostępnianie ich pracownikom,
- zapewnienie pracownikom odpowiednich urządzeń higieniczno- sanitarnych oraz dostarczanie niezbędnych środków higieny osobistej.

d) Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż.:

- obowiązek zapewnienia przeszkolenia pracownika przez pracodawcę,
- rodzaje szkoleń (wstępne, okresowe),
- zasady organizacji szkoleń,
- częstotliwość przeprowadzania szkoleń,
- programy szkoleń,
- planowanie szkoleń.

e) Postępowanie w związku z wypadkami i chorobami zawodowymi oraz świadczenia z nimi związane:

- definicja wypadku przy pracy, choroby zawodowej,
- wypadki zrównane z wypadkami przy pracy,
- wypadki w drodze do pracy i z pracy,
- obowiązki pracodawcy, pracownika w razie zaistnienia wypadku,
- ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,
- wypadki bezurazowe,
- podejmowanie działań eliminujących lub ograniczających zagrożenia wypad
- zapewnienie udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym,
- obowiązek powiadamiania Państwowej Inspekcji Pracy oraz Prokuratury o śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym wypadku przy pracy,
- postępowanie w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia choroby zawodowej,
- świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (rodzaje świadczeń, zasady ich przyznawania, utrata prawa do świadczeń.

f) Organizacja nadzoru i kontrola warunków pracy:

Państwowe organy nadzoru nad warunkami pracy w Polsce oraz zakres ich działania i uprawnień:

- Państwowa Inspekcja Pracy,
- Państwowa Inspekcja Sanitarna,
- Państwowa Straż Pożarna,
- Urząd Dozoru Technicznego.

Spółeczny nadzór nad warunkami pracy:

- Społeczna Inspekcja Pracy,

Służba bhp:

- rola, funkcja i zadania służby bhp,
- zasady tworzenia służby bhp

Komisja bhp:

- obowiązek powołania komisji bezpieczeństwa i higieny pracy,
- skład komisji bhp i jej działania.

I.2. Problemy w interpretacji niektórych przepisów:

- nowelizacja przepisów w tym przede wszystkim Kodeksu Pracy,
- zmiany w rozporządzeniach,
- nowe rozporządzenia.,
- orzecznictwo sądowe,
- rozporządzenie w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej Dz. U. Nr 79 z 1999r.

II. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami. (3 godziny)

Wiadomości ogólne i podział czynników:

a) podstawowe pojęcia:

- czynnik niebezpieczny,
- czynnik szkodliwy,
- czynnik uciążliwy.

b) ogólna klasyfikacja czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy,

c) charakterystyka czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących na

stanowiskach pracy,

- czynniki fizyczne w tym: oświetlenie, hałas, mikroklimat, prąd elektryczny,

- czynniki chemiczne

- czynniki biologiczne: wirusy, bakterie, grzyby,

- czynniki psychofizyczne w tym stres, obciążenie fizyczne, psychiczne.

d) pomiary czynników szkodliwych (częstotliwość, rejestrowanie i przechowywanie wyników pomiarów).

Analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi:

- analiza czynników w oparciu o pomiary stężeń i natężeń czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy,

- kryteria oceny niebezpiecznych i szkodliwych czynników występujących w procesie pracy (NDN,NDS),

- oświetlenie (natężenie i równomierność oświetlenia, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym),

- hałas (uciążliwe i szkodliwe oddziaływanie hałasu na narząd słuchu i cały organizm, ocena ryzyka zawodowego związanego z narażeniem na hałas).

Ocena ryzyka zawodowego związanego z czynnikami szkodliwymi, uciążliwymi i niebezpiecznymi:

- obowiązki pracodawcy dotyczące oceny ryzyka zawodowego,

- schemat postępowania przy ocenie ryzyka zawodowego,

- metody oceny,

- wyniki oceny,

- działania wynikające z oceny ryzyka.

III. Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Gminy Łądek. (3 godziny)

1. Organizacja stanowisk pracy.

2. Obowiązki osoby kierującej pracownikami.

3. Stanowiska pracy z komputerami- organizacja.

4. Ograniczenie narażenia wzroku.

5. Zapobieganie zagrożeniom.
6. System zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.
7. Zarządzanie bezpieczeństwem.
8. Cel zarządzania bezpieczeństwem.
9. Wdrażanie systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.
10. Kiedy system zarządzania bhp jest skuteczny?
11. Różnicowanie składki na ubezpieczenie wypadkowe.

IV. 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 godziny).

1. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków charakterystycznych dla Urzędu Gminy.
2. Przyczyny wypadków przy pracy zaistniałych w Urzędzie Gminy Łądek w ostatnich latach.
3. Zagrożenia ujęte w ocenie ryzyka zawodowego stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Łądek.
4. Pojęcie wypadku przy pracy, w drodze do i z pracy.
5. Wypadki, które należy zgłaszać, po ich zaistnieniu i uzyskaniu pierwszej opinii lekarskiej, Państwowemu Inspektorowi Pracy i Prokuraturze- wypadki ciężkie i zbiorowe w obiekcie Urzędu Gminy Łądek.

V. Organizacja i metodyka szkolenia bhp oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników. (2 godziny)

1. Metodyka szkolenia w zakresie prowadzenia instruktazu stanowiskowego.
2. Zasady nauczania.
3. Zasada świadomego i aktywnego udziału szkolonego w nauczaniu.
4. Zasada pogładowości.
5. Zasada postępującej złożoności i stopniowania trudności.
6. Zasada systematyczności.
7. Zasada jedności szkolenia indywidualnego i zespołowego.

8. Zasada trwałości przyswajanej wiedzy, umiejętności i nawyków.
9. Zasada łączenie teorii z praktyką.
10. Instruktaż stanowiskowy – metody.
 - Pokaz.
 - Opis.
 - Wyjaśnienie.
 - Ćwiczenie.
11. Metoda sytuacyjna.
12. Metoda inscenizacji.
13. Sposoby przygotowania instruktażu stanowiskowego.
14. Dokumentacja szkolenia.
15. Kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesie pracy.
16. Definicja bezpieczeństwa i higieny pracy.

VI. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii) w tym zasady udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku. (1 godzina)

1. Definicja wypadku przy pracy.
2. Informacje dotyczące wypadków zrównanych z wypadkami przy pracy.
3. Wypadki w drodze do pracy i z pracy.
4. Postępowanie powypadkowe:
 - uprawnienia i obowiązki pracownika,
 - obowiązki pracodawcy i zespołu powypadkowego,
 - sporządzenie i zatwierdzenie protokołu powypadkowego,
 - konsekwencje naruszenia przez pracodawcę obowiązków związanych z procedurą powypadkową.
5. Zasady zachowania się w sytuacji pożaru lub innego zagrożenia.
6. Rodzaje gaśnic i ich rozmieszczenie.
7. Wzywanie pomocy na miejsce wypadku.
8. Zasady zabezpieczania miejsca wypadku i ewakuacji poszkodowanych.
9. Postępowanie w razie złamań, zwichnięć, zranień, oparzeń, odmrożeń.
10. Zasady postępowania z osobą porażoną prądem elektrycznym.
11. Postępowanie w razie nagłych zatruc.

VII. Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy. (1 godzina)

1. Składka na ubezpieczenie wypadkowe.
2. Koszty wydatków ponoszone przez przedsiębiorstwo.
3. Określenie podstawowych składników kosztów wypadków.
4. Świadczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
5. Wypłacanie świadczeń przez pracodawcę.

VIII. Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego. (1 godzina)

1. Pojęcie ochrony środowiska.
2. Obowiązki pracodawcy.
3. Pozwolenie na eksploatację instalacji.
4. Obowiązek prowadzenia ewidencji.
5. Opłaty za korzystanie ze środowiska.
6. Kontrola przestrzegania przepisów.
7. Organizacja o zadania ochrony przeciwpożarowej w Polsce.
8. Pojęcie innego miejscowego zagrożeni, awarii, klęski żywiołowej.
9. Obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
10. Instrukcje bezpieczeństwa przeciwpożarowego obiektów.
11. Charakterystyka zagrożenia pożarowego obiektu Urzędu Gminy Łądek.

IX. Sprawdzenie wiadomości – 1 godzina.

RAZEM : 17 godz.*

*w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia nr 63/2016
Wójta Gminy Łądek
z dnia 11 października 2016

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO
DLA PRACOWNIKÓW
ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH
W URZĘDZIE GMINY ŁĄDEK**

Cel szkolenia

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

- a) oceny zagrożeń w związku z wykonywaną pracą w Urzędzie Gminy Łądek,
- 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.

Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników administracyjno- biurowych, w tym zatrudnionych przy obsłudze monitorów ekranowych, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie seminarium lub kursu albo samokształcenia kierowanego z oderwaniem od pracy i realizowane zgodnie z niniejszym programem.

Szkolenie powinno być przeprowadzane co 6 lat.

Czas trwania szkolenia: 9 godzin.

Dokumentacja szkolenia:

Szkolenie powinno być zakończone egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia. Pozytywny wynik egzaminu stanowi podstawę do wydania pracownikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydaje organizator szkolenia. Zaświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA

1. Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy, z uwzględnieniem zmian:

(2 godziny)

a) Źródła prawa w dziedzinie ochrony pracy:

Stanowione przez państwo:

- Konstytucja,
- Kodeks pracy,
- ustawa o służbie cywilnej,
- inne ustawy,
- rozporządzenie z dnia 28 września 1999r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 79 z 1999r.),
- rozporządzenia i inne akty prawne o charakterze wykonawczym,
- Polskie Normy.

Inne:

Wewnątrzzakładowe źródła pracy:

- regulamin pracy.

Międzynarodowe źródła pracy:

- umowy i konwencje międzynarodowe,
- dyrektywy Unii Europejskiej.

b) Podstawowe pojęcia z zakresu prawa pracy:

- pracownik,
- pracodawca,
- stosunek pracy,
- umowa o pracę,
- świadectwo pracy,
- zakład pracy.

c) Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp:

- prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wynikające z art. 210, 211 i 212 Kodeksu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości powstrzymania się od wykonywania pracy przez pracownika,
- obowiązki pracownicze w świetle art. 100 Kodeksu pracy,
- odpowiedzialność porządkowa pracowników – art. 108 KP,

- odpowiedzialność materialna- art. 114 KP,
- odpowiedzialność za powierzone mienie- art. 124 KP,
- obowiązki pracodawcy w zakresie organizacji pracy gwarantującej bezpieczne i higieniczne warunki pracy w obiektach budowlanych i pomieszczeniach pracy oraz wyposażenia w maszyny i urządzenia techniczne,
- odpowiedzialność pracodawcy i osób sprawujących funkcje kierownicze za wykroczenia związane z naruszeniem praw pracowniczych,
- szkolenie w zakresie bhp – rodzaje i częstotliwość,
- obowiązek dostarczenia instrukcji dot. Bhp na stanowiskach pracy,
- wyposażenie w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze
- zakładowe tabele norm.
- pranie, konserwacja i naprawa odzieży i obuwia roboczego.
- ekwiwalenty pieniężne za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego,
- służba bezpieczeństwa i higieny pracy,
- odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp w świetle art. 283 Kodeksu pracy.

d) Ochrona pracy kobiet i młodocianych:

- dział VIII, IX KP,
- wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet,
- obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony zdrowia kobiet w ciąży (normy dźwigania, praca w godzinach nadliczbowych i nocnych, przeniesienie do innej pracy, delegowanie poza stałe miejsce zatrudnienia, rozwiązanie umowy o pracę, urlop macierzyński, urlop wychowawczy),
- wykaz prac wzbronionych młodocianym,
- nauka zawodu młodocianych i przyuczenie do zawodu,
- czas pracy młodocianych, urlopy.

e) Wypadki przy pracy i choroby zawodowe oraz świadczenia z nimi związane:

Wypadki przy pracy:

- definicja wypadku przy pracy (nagłość zdarzenia, przyczyna zewnętrzna, związek z pracą, uraz),
- wypadek traktowany na równi z wypadkiem przy pracy,
- wypadki w drodze do pracy i z pracy,
- rodzaje wypadków (śmiertelne, ciężkie, zbiorowe),
- zgłaszanie wypadków (obowiązki pracodawcy dotyczące powiadamiania PIP i prokuratury o zaistniałym wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym),

- dochodzenie i dokumentacja powypadkowa (zespół powypadkowy, sporządzanie dokumentacji)

Choroby zawodowe:

- pojęcie choroby zawodowej,
- wykaz chorób zawodowych, na stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Zagórowie,
- procedura postępowania w przypadku podejrzenia choroby zawodowej oraz w związku z ustaleniem jej przyczyn.

Świadczenia z ubezpieczenia społecznego przysługujące pracownikom w związku z wypadkiem lub chorobą zawodową:

- zasady zgłaszania roszczeń odszkodowawczych,
- przyczyny utraty prawa do świadczeń,
- zasady ustalania wysokości świadczeń.

f) Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników:

- badania wstępne, okresowe, kontrolne- regulacje prawne,
 - badania środowiska pracy- przeprowadzanie badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia, NDS, NDN, częstotliwość badań,
 - ochrona pracowników przed czynnikami szkodliwymi i uciążliwymi występującymi w środowisku pracy,
 - posiłki profilaktyczne i napoje,
 - pomieszczenia i urządzenia higieniczno- sanitarne,
- wymogi dotyczące pomieszczeń pracy (wentylacja, oświetlenie, powierzchnia, mikroklimat, itp.)

Ryzyko zawodowe (art. 226 KP):

- ocena ryzyka zawodowego,
- zagrożenia zawodowe na omawianych stanowiskach pracy.

2. Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed tymi zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników :(2 godziny)

- a) podstawowe pojęcia,
- czynnik niebezpieczny,

- czynnik szkodliwy,
- czynnik uciążliwy,
- NDS, NDN,

b) ogólna klasyfikacja czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy- dla stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Łądek.

3. Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe (2 godziny)

- stanowisko z komputerem, drukarką, skanerem itp.
- stanowisko z kserokopiarką
- ergonomia związana z wyposażeniem pomieszczeń biurowych i socjalnych

4. Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku (2 godziny)

- zasady postępowania w razie wypadku (wzywanie pomocy, zabezpieczenie miejsca wypadku),
- obowiązki pracodawcy i pracowników w razie zaistnienia wypadku,
- organizacja ochrony przeciwpożarowej,
- instrukcja postępowania na wypadek pożaru lub innego zdarzenia,
- warunki zaistnienia pożaru,
- przyczyny powstawania pożarów i drogi rozprzestrzeniania,
- grupy pożarów
- podręczny sprzęt gaśniczy (rodzaje, zasada działania),
- ewakuacja ludzi i mienia (drogi ewakuacyjne, znaki ewakuacyjne),
- system pierwszej pomocy (apteczki),
- zasady udzielania pierwszej pomocy (zasady ogólne, postępowanie przy zranieniach, złamaniach, omdleniach, zatruciach, oparzeniach, porażeniu prądem elektrycznym, zasady reanimacji),

5. Sprawdzenie wiadomości - 1 godzina.

RAZEM 9 godzin*

w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia nr 63/2016
Wójta Gminy Łądek
z dnia 11 października 2016

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO
W ZAKRESIE BHP PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH
NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH**

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

Cel szkolenia:

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

- a) przepisów i zasad bhp, oraz związanych z wykonywaną pracą,
- b) zagrożeń związanych z wykonywaną pracą, oraz metod ochrony przed tymi zagrożeniami,
- c) postępowanie w razie wypadku w sytuacjach zagrożeń.

Uczestnicy szkolenia:

Uczestnikami szkolenia są osoby zatrudnione na stanowiskach, na których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe, lub niebezpieczne.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu i realizowane zgodnie z niniejszym programem. Szkolenie powinno być przeprowadzone co 3 lata.

Czas trwania szkolenia: 8 godzin, w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Dokumentacja szkolenia:

Szkolenie powinno być zakończone egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia. Pozytywny wynik egzaminu stanowi podstawę do wydania pracownikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydaje organizator szkolenia. Zaświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO

1. Regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą. (1 godzina)

a) Źródła prawa w dziedzinie ochrony pracy:

Stanowione przez państwo:

- Konstytucja,
- Kodeks pracy,
- inne ustawy,
- rozporządzenia i inne akty prawne o charakterze wykonawczym,
- Polskie Normy.

Inne:

Wewnątrzzakładowe źródła pracy:

- regulamin pracy.

Międzynarodowe źródła pracy:

- umowy i konwencje międzynarodowe,
- dyrektywy Unii Europejskiej.

b) Podstawowe pojęcia z zakresu prawa pracy:

- pracownik,
- pracodawca,
- stosunek pracy,
- umowa o pracę
- świadectwo pracy,
- zakład pracy.

c) Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców w zakresie bhp, oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp:

- prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wynikają z art. 210, 211 i 212 Kodeksu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości powstrzymania się od wykonywania pracy przez pracownika,
- obowiązki pracownicze w świetle art. 100 Kodeksu pracy,
- odpowiedzialność porządkowa pracowników- art. 108 KP,
- odpowiedzialność materialna- art.. 114 KP,
- odpowiedzialność za powierzone mienie- art. 124 KP,

- obowiązki pracodawcy w zakresie organizacji pracy gwarantującej bezpieczne i higieniczne warunki pracy w obiektach budowlanych i pomieszczeniach pracy, oraz wyposażenia w maszyny i urządzenia techniczne,
- odpowiedzialność pracodawcy i osób sprawujących funkcje kierownicze za wykroczenia związane z naruszeniem praw pracowniczych,
- szkolenie w zakresie bhp- rodzaje i częstotliwość,
- obowiązek dostarczenia instrukcji dot. Bhp na stanowiskach pracy,
- wyposażenie w środki ochrony indywidualnej, oraz odzież i obuwie robocze
- zakładowe tabele norm. Pranie, konserwacja i naprawa odzieży i obuwia roboczego. Ekwiwalenty pieniężne za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, oraz za pranie, konserwację i naprawę odzieży i obuwia roboczego,
- służba bezpieczeństwa i higieny pracy,
- odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp w świetle art. 283 Kodeksu Pracy.

d) Ochrona pracy kobiet i młodocianych:

- dział VIII, IX KP,
- wykaz prac szczególnie uciążliwych, lub szkodliwych dla zdrowia kobiet,
- obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony zdrowia kobiet w ciąży(normy dźwigania, praca w godzinach nadliczbowych i nocnych, przeniesienie do innej pracy, delegowanie poza stałe miejsce zatrudnienia, rozwiązanie umowy o pracę, urlop macierzyński, urlop wychowawczy),
- wykaz prac wzbronionych młodocianym,
- nauka zawodu młodocianych i przyuczenie do zawodu,
- czas pracy młodocianych, urlopy.

e) Wypadki przy pracy i choroby zawodowe oraz świadczenia z nimi związane:

Wypadki przy pracy:

- definicja wypadku przy pracy (nagłość zdarzenia, przyczyna zewnętrzna, związek z pracą, uraz),
- wypadek traktowany na równi z wypadkiem przy pracy,
- wypadki w drodze do pracy i z pracy,
- rodzaje wypadków (śmiertelne, ciężkie, zbiorowe),
- zgłaszanie wypadków (obowiązki pracodawcy dotyczące powiadamiania PIP i prokuratury o zaistniałym wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym),
- dochodzenie i dokumentacja powypadkowa (zespół powypadkowy, sporządzanie dokumentacji).

Choroby zawodowe:

- pojęcie choroby zawodowej,

- wykaz chorób zawodowych, na stanowiskach pracy,
- procedura postępowania w przypadku podejrzenia choroby zawodowej, oraz w związku z ustaleniem jej przyczyn.

Świadczenia z ubezpieczenia społecznego przysługujące pracownikom w związku z Wypadkiem, lub chorobą zawodową:

- zasady zgłaszania roszczeń odszkodowawczych,
- przyczyny utraty prawa do świadczeń,
- zasady ustalania wysokości świadczeń.

f) Profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników:

- badania wstępne, okresowe, kontrolne- regulacje prawne,
- badania środowiska pracy- przeprowadzanie badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia, NDS, NDN, częstotliwość badań,
- ochrona pracowników przed czynnikami szkodliwymi i uciążliwymi występującymi w środowisku pracy,
- posiłki profilaktyczne i napoje,
- pomieszczenia i urządzenia higieniczno- sanitarne,
- wymogi dotyczące pomieszczeń pracy (wentylacja, oświetlenie, powierzchnia, mikroklimat, itp..)

Ryzyko zawodowe (art. 226 KP):

- ocena ryzyka zawodowego,
- zagrożenia zawodowe na omawianych stanowiskach pracy.

II. 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 godziny)

a) podstawowe pojęcia:

- czynnik niebezpieczny,
- czynnik szkodliwy,
- czynnik uciążliwy,
- NDS, NDN,

b) ogólna klasyfikacja czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy.

c) charakterystyka czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących na stanowiskach pracy, na których zatrudnieni są uczestnicy szkolenia:

- *czynniki fizyczne w tym:* oświetlenie, hałas, mikroklimat, prąd elektryczny, drgania, pogryzienia przez zwierzęta domowe,

- *czynniki chemiczne:* toksyczne, drażniące, rakotwórcze, karty charakterystyk substancji chemicznych,

- *czynniki biologiczne:* wirusy, bakterie, grzyby,

- *czynniki psychofizyczne w tym:* stres,

d) rejestrowanie badań i wyników pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia,

e) informowanie pracowników o stopniu narażenia, oraz wynikach badań i pomiarów czynników szkodliwych,

f) znaki i barwy bezpieczeństwa.

Ogólne zasady likwidacji lub ograniczania czynników fizycznych, chemicznych, biologicznych i psychofizycznych oddziałujących na pracowników:

- eliminowanie źródeł tych czynników,

- odizolowanie, hermetyzacja,

- automatyzacja, mechanizacja,

- wentylacja ogólna, miejscowa (odciągi miejscowe),

- działania organizacyjne w procesie pracy (przerwy w pracy, rotacja pracowników, skrócony czas pracy),

- odpowiedni dobór pracowników (przestrzeganie przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudniania na danym stanowisku, dobór psychologiczny, zatrudnianie pracowników z właściwymi kwalifikacjami i wymaganą sprawnością psychofizyczną),

- odsunięcie człowieka ze strefy zagrożenia,

- rodzaje odzieży ochronnej i jej przeznaczenie,

- dopasowanie odzieży ochronnej do rodzaju narażenia,

- dobór i stosowanie odzieży roboczej.

- znajomość instrukcji bhp,

- stosowanie sprawnych i właściwych narzędzi pracy.

Karty charakterystyk substancji i preparatów niebezpiecznych, odzież ochronna i odzież robocza.

- informacje zawarte w kartach charakterystyk substancji niebezpiecznych,

- na co zwrócić szczególną uwagę,

- dobór odzieży ochronnej i roboczej oraz jej stosowanie przy pracach z substancjami niebezpiecznymi.

III. Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku: (2 godziny)

- zasady postępowania w razie wypadku (wzywanie pomocy, zabezpieczenie miejsca wypadku),
- obowiązki pracodawcy i pracowników w razie zaistnienia wypadku,
- organizacja ochrony przeciwpożarowej,
- instrukcja postępowania na wypadek pożaru, lub innego zdarzenia,
- warunki zaistnienia pożaru,
- przyczyny powstawania pożarów i drogi rozprzestrzeniania,
- grupy pożarów,
- podręczny sprzęt gaśniczy (rodzaje, zasada działania),
- ewakuacja ludzi i mienia (drogi ewakuacyjne, znaki ewakuacyjne),
- system pierwszej pomocy (apteczki),
- zasady udzielania pierwszej pomocy (zasady ogólne, postępowanie przy zranieniach, złamaniach, omdleniach, zatruciach, oparzeniach, porażeniu prądem elektrycznym, zasady reanimacji),

IV. Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy, oraz związana z nimi profilaktyka: (2 godziny)

- przyczyny wypadków,
- omówienie najczęstszych przyczyn wypadków przy pracy.
- analiza i omówienie dokumentacji związanej z wypadkami przy pracy.
- analiza zaistniałych wypadków pod kątem przyczyn wypadku,
- informacje na temat podjętych działań profilaktycznych.

V. Sprawdzenie wiadomości

Test sprawdzający z zakresu poznanych wiadomości sprawdzający przyswojenie przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia.

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia nr 63/2016
Wójta Gminy Łądek
z dnia 11 października 2016

.....
(nazwa pracodawcy (pieczęć))

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie	
2. Nazwa komórki organizacyjnej	
3. Instruktaż ogólny	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu r. (imię i nazwisko przeprowadzającego Instruktaż) (podpis osoby, której udzielono Instruktażu*)
4. Instruktaż stanowiskowy	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego Instruktaż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku (podpis osoby, której udzielono Instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)
	2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego Instruktaż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku (podpis osoby, której udzielono Instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

** Wypełniać w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

