

ZARZĄDZENIE NR 33.2021
WÓJTA GMINY SIEROSZEWICE
Z DNIA 1 MARCA 2021 ROKU

**w sprawie programów szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz
częstotliwości i czasu trwania szkoleń bhp pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy
Sieroszewice**

Na podstawie art. 237³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) oraz §7, §15 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180 poz. 1860), zarządzam co następuje:

§ 1. Szkolenie przeprowadzane jest jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe.

§ 2. Szkolenie wstępne jest przeprowadzane w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk i obejmuje:

- 1) szkolenie wstępne, zwane dalej „instruktażem ogólnym”,
- 2) szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane dalej „instruktażem stanowiskowym”.

§ 3. Programy szkolenia wstępnego określają szczegółową tematykę, formy realizacji i czas trwania szkolenia dla poszczególnych grup stanowisk, opracowane na podstawie ramowych programów szkolenia stanowiących załączniki 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Instruktażowi ogólnemu podlegają wszyscy pracownicy nowo zatrudnieni przed dopuszczeniem do wykonywania pracy. Przeprowadza go pracodawca lub osoba, której powierzono wykonywanie zadań służby bhp.

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

- 1) pracownika zatrudnionego na stanowisku administracyjno-biurowym,
- 2) pracownika zatrudnionego na stanowisku robotniczym.

§ 6. Instruktaż stanowiskowy prowadzą osoby kierujące pracownikami posiadające odpowiedni zasób wiedzy oraz przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

§ 7. Ukończenie instruktażu ogólnego i stanowiskowego pracownik potwierdza w karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, która przechowywana jest w aktach osobowych pracownika.

§ 8. Wprowadza się szczegółowy wykaz częstotliwości i czasu trwania szkoleń okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach w Urzędzie Gminy, biorąc pod uwagę rodzaj i warunki wykonywania prac, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Program i przebieg szkolenia okresowego ustala w imieniu Wójta Gminy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp z organizatorem szkolenia.

§ 10. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie wiedzy przez uczestników szkolenia w zakresie bhp.

§ 11. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia.

§ 12. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie. Odpis zaświadczenia przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.

§ 13. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Anatol Piaskowski

UZASADNIENIE

do Zarządzenia nr 33.2021

Wójta Gminy Sieroszewice

z dnia 1 marca 2021 roku

**w sprawie programów szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz
częstotliwości i czasu trwania szkoleń bhp pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy
Sieroszewice**

W związku z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa Pracodawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Zgodnie z § 15 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy częstotliwość i czas trwania szkolenia okresowego pracowników Urzędu Gminy ustalono z przedstawicielem pracowników

Zgodnie z powyższym wydanie zarządzenia jest uzasadnione.

Wójt Gminy

/-/ Anatol Piaskowski

**PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
ORAZ OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ**

1. Program obowiązuje wszystkie osoby, które rozpoczynają pracę na stanowiskach występujących w Urzędzie Gminy.
2. Czas trwania – min. 3 godziny lekcyjne.
3. Prowadzący szkolenie – inspektor ds. bhp.
4. Cel szkolenia – zaznajomienie pracownika z podstawowymi przepisami bhp i p.poż. zawartymi w kodeksie pracy oraz wewnętrznych regulaminach i zarządzeniach.

Lp.	Tematyka szkolenia	Liczba* godzin
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	0,5
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	
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 pracy	
6.	Podstawowe zasady bhp związane z obsługą urządzeń technicznych	0,5
7.	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w tym w odniesieniu do stanowisk pracy instruowanego	0,5
8.	Porządek i czystość w miejscu pracy oraz wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika	
9.	Profilaktyczna opieka lekarska, zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego	
10.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej, charakterystyka zagrożenia pożarowego na stanowiskach pracy, postępowanie w razie pożaru, obsługa podręcznego sprzętu gaśniczego, zasady alarmowania oraz ewakuacji ludzi i mienia	0,5
11.	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	0,5
Razem		3

*1 godz. = 45 minut

**PROGRAM INSTRUKTAŻU SZKOLENIA WSTĘPNEGO STANOWISKOWEGO W ZAKRESIE
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1. Prowadzący szkolenie - osoby kierujące pracownikami posiadające odpowiedni zasób wiedzy oraz przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.
2. Cel szkolenia – przekazanie informacji o czynnikach występujących na danym stanowisku pracy i w jego bezpośrednim otoczeniu oraz o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą, umiejętności dotyczące sposobów ochrony przed zagrożeniami wypadkowymi i zagrożeniami dla zdrowia.

Lp.	Tematyka szkolenia	Liczba godzin*	
		Instruktaż dla pracowników robotniczych	Instruktaż dla pracowników administracyjno-biurowych
1.	Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności: a) wstępna rozmowa instruktora z instruowanym pracownikiem, b) poinformowania pracownika o: warunkach pracy na stanowisku, zagrożeniach na stanowisku pracy, przygotowaniu wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania, c) 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, d) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.	2	2
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku zgodnie z przepisami i zasadami bhp, 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 polegającej na: a) wstępnej samodzielnej próbie wykonania pracy przez szkolonego, b) wykonywania pracy z jednoczesnym objaśnieniem sposobu wykonania tych czynności.	0,5	-
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4	-

5.	Omówienie i ocena przebiegu pracy przez pracownika.	1	-
Razem		8	2

*1 godz. = 45 minut

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 33.2021
Wójta Gminy Sieroszewice z dnia 1 marca 2021r.

WYKAZ CZĘSTOTLIWOŚCI I CZASU TRWANIA SZKOLEŃ OKRESOWYCH PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH W URZĘDZIE GMINY

Grupa pracownicza/ stanowisko	Forma szkolenia	Pierwsze szkolenie okresowe*	Częstotliwość szkoleń okresowych	Czas trwania szkolenia okresowego (w godz. lekcyjnych trwających 45 min)
Pracodawca, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych urzędniczych ¹	seminarium, kurs, samokształcenie kierowane	do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy	co 5 lat	16
Pracownicy administracyjno -biurowi - stanowiska urzędnicze oraz pomoc administracyjna	seminarium, kurs, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy	co 5 lat	8
Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych ²	instruktaż	do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy	co 3 lata	8
Pracownik służby bhp	seminarium, kurs, samokształcenie kierowane	do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy	co 5 lat	32

1) Wójt Gminy, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik USC, Kierownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Ochrony Środowiska

2) Sprzątaczką

* Z pierwszego szkolenia okresowego zwolniony jest pracownik, który przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu szkolenia okresowego u poprzedniego pracodawcy na tym samym stanowisku lub odbył 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.