

ZARZĄDZENIE NR 38/2024
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO

z dnia 9 kwietnia 2024 r.

w sprawie szczegółowych programów szkoleń wstępnych – instruktaży stanowiskowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz czas trwania instruktażu stanowiskowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Czernikowie

Na podstawie art. 237³ ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, t. j.) oraz §7, §15 ust. 3, rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180 poz. 1860 t. j. z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

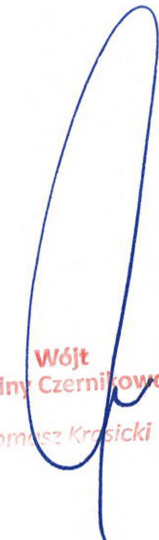
§ 1. Wprowadza się szczegółowe programy szkoleń wstępnych – instruktaży stanowiskowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz czas trwania instruktażu stanowiskowego pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Czernikowie na stanowiskach:

- opiekunki dziecięcej;
 - sprzątaczk;
 - robotniczych (w tym robotnik/pracownik gospodarczy);
 - kierowcy samochodu ciężarowego;
 - kierowcy;
- określające szczegółową tematykę, formy realizacji i czas trwania instruktażu stanowiskowego.

§ 2. Programy szkoleń zatwierdzone przez Sekretarza Urzędu Gminy, przechowywane są u pracownika wykonującego zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy, udostępniane osobom kierującym pracownikami na potrzeby przeprowadzenia szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy, pracownikowi wykonującego zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kierownikom referatów i wydziałów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krosicki

**Szczegółowy program szkolenia wstępnego
w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
– instruktaż stanowiskowy na stanowiskach
opiekunki dziecięcej w Urzędzie Gminy
w Czernikowie**

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

Zatwierdzam:

SEKRETARZ
GMINY CZERNIKOWO

mgr Dorota Czarnacka

Program instruktażu stanowiskowego

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 powierzanej pracy.

Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach opiekunki dziecięcej w Urzędzie Gminy w Czernikowie, 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, zmiany organizacji stanowisk pracy, oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu – na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie niniejszego szczegółowego programu.

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. Powyższe uwarunkowania uwzględnia niniejszy „Program”.

Instruktaż stanowiskowy – program szczegółowy

I. 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. naturalne i sztuczne oświetlenie stanowiska pracy, ogrzewanie, wentylacja, klimatyzacja),
 - b. obsługi urządzeń technicznych mających wpływ na bhp, takich jak: instrukcje bezpieczeństwa, instrukcje producenta, zasady bezpiecznego podłączania urządzeń do sieci elektrycznej lub teleinformatycznej, zasady obsługi urządzeń elektrycznych.
 - c. elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające),
 - d. przebiegu procesu na stanowisku pracy w nawiązaniu do charakteru przewidywanych do wykonania czynności w zakładzie pracy a także z uwzględnieniem czynności wykonywanych w środowisku. Takich jak: zakres obowiązków pracownika, struktura organizacyjna, w tym określenie komórek odpowiedzialnych za usuwanie usterek i nieprawidłowości, omówienie współpracy między komórkowej, zasady bezpiecznego przemieszczania się i ręcznych prac transportowych
2. 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 oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii: zapoznanie się z kartą oceny ryzyka zawodowego, zapoznanie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, omówienie czynników zagrożenia występujących przy określonych czynnościach, postępowanie powypadkowe, bezpieczne metody wykonywania pracy, dbałość o sprzęt i urządzenia.
 3. Przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania: dostosowanie stanowiska pracy, współpraca z kierowcą autobusu w zakresie bezpieczeństwa przejazdu, sprawdzanie czy nie występują zagrożenia, stały nadzór nad wsiadaniem i wysiadaniem uczniów z pojazdu, kontrola i ewentualne przywracanie ładunku i bezpieczeństwa podczas przejazdu i w sytuacjach awaryjnych, przegląd pojazdu po zrealizowaniu trasy przejazdu,

Czas trwania: 2,5 godz.*

II. 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:

- postępowanie w sytuacjach awaryjnych,
- prawidłowa pozycja ciała podczas ewentualnego podnoszenia cięższych rzeczy.

Pokaz fragmentu pracy staje się źródłem m. in.:

- nabycia określonej umiejętności,
- uzyskania wiadomości o charakterze wykonywanych czynności, sposobie ich wykonania,
- dokonania spostrzeżeń o stopniu trudności i niebezpieczeństwie tkwiącym w pracy,
- omówienia możliwych zagrożeń w środowisku pracy.

1. Pokaz częściowy powinien przebiegać wg następującego porządku:

- a. pokazanie i określenie wszystkich elementów potrzebnych do wykonania danej czynności,
 - b. pokazanie sposobu wykonania danej czynności,
 - c. pokazanie sposobu posługiwania się urządzeniami , narzędziami itp.
2. Prowadzący zwraca uwagę na węzłowe ogniwa, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności.
 3. Po pokazie całościowym i fragmentarycznym – ponowny pokaz układu czynności – w zwolnionym tempie , po raz drugi i trzeci raz w tempie rzeczywistym.
 4. Sprawdzenie efektów pokazu poprzez polecenie uczestnikom powtórzenia demonstrowanych czynności.

Czas trwania: 1 godz.*

III. Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora:

1. Wstępna samodzielna próba wykonania pracy – w zwolnionym tempie z objaśnianiem wykonywanych 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).

Czas trwania: 0,5 godz.*

IV. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora:

1. Wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków.
2. Możliwość zwrócenia się do przełożonego o wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości, zadawanie pytań.

Czas trwania: 4 godz.*

V. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika:

1. Omówienie przebiegu i prawidłowości wykonania pracy.
2. Test umiejętności.
3. Obiektywna ocena.
4. Dopuszczenie bądź niedopuszczenie pracownika do pracy.

Czas trwania: 1 godz. *

RAZEM: 8 godz.*

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

**Szczegółowy program szkolenia wstępnego
w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
– instruktaż stanowiskowy na stanowiskach
sprzątaczkii w Urzędzie Gminy w Czernikowie**

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

Zatwierdzam:


SEKRETARZ
GMINY CZERNIKOWO
mgr Dorota Czarnicka

Program instruktażu stanowiskowego

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 wykonywana powierzanej pracy.

Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach sprzątaczkich w Urzędzie Gminy w Czernikowie, 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, zmiany organizacji stanowisk pracy, oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu – na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie niniejszego szczegółowego programu.

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. próbną 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. Powyższe uwarunkowania uwzględnia niniejszy „Program”.

Instruktaż stanowiskowy – program szczegółowy

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

1. Omówienie warunków pracy z uwzględnieniem elementów mających wpływ na jej przebieg w pomieszczeniach takich jak:

- a. elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. naturalne i sztuczne oświetlenie pomieszczenia pracy, ogrzewanie, wentylacja, klimatyzacja, dostęp do stanowisk pracy, prawidłowe rozmieszczenie umeblowania pomieszczenia, prawidłowe rozmieszczenie wyposażenia magazynowego, środki ochrony przeciwpożarowej).
 - b. omówienie warunków pracy z uwzględnieniem elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bhp pracy w zależności od zakresu i charakteru wykonywanych prac oraz zapoznanie się z instrukcjami:
 - prace z użyciem preparatów chemicznych
 - prace porządkowe w budynkach
 - prace nad poziomem podłogi
 - c. obsługi urządzeń technicznych mających wpływ na bhp, takich jak:
 - instrukcje bezpieczeństwa, instrukcje producenta, zasady bezpiecznego podłączania urządzeń do sieci elektrycznej lub teleinformatycznej, zasady obsługi urządzeń elektrycznych.
 - d. elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, znaki ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia),
 - e. przebiegu procesu na stanowisku pracy w nawiązaniu do charakteru przewidywanych do wykonania czynności w zakładzie pracy a także z uwzględnieniem czynności wykonywanych w środowisku. Takich jak:
 - zaopatrzenie w materiały, prace przygotowawcze, zakres obowiązków pracownika, struktura organizacyjna, w tym określenie komórek odpowiedzialnych za usuwanie usterek i nieprawidłowości, omówienie współpracy między komórkowej, zasady bezpiecznego przemieszczania się i ręcznych prac transportowych
2. 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 oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii:
 - zapoznanie się z kartą oceny ryzyka zawodowego, zapoznanie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, omówienie czynników zagrożenia występujących przy określonych czynnościach, postępowanie powypadkowe, bezpieczne metody wykonywania pracy, dbałość o sprzęt i urządzenia, użytkowanie odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.
 3. Przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania:
 - dostosowanie stanowiska pracy, rozmieszczenie materiałów i urządzeń na stanowisku pracy, zapoznanie z oprogramowaniem, sprawdzenie stanu technicznego przed użytkowaniem urządzeń, sprzętu i wyposażenia pomieszczeń np. magazynowych.

Czas trwania: 2,5 godz.*

II. 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:

- wykonywanie pracy na wysokości,
- obsługa urządzeń elektrycznych, postępowanie w sytuacjach awaryjnych,

- prawidłowa pozycja ciała podczas podnoszenia cięższych rzeczy.

Pokaz fragmentu pracy staje się źródłem m. in.:

- nabycia określonej umiejętności,
 - uzyskania wiadomości o charakterze wykonywanych czynności, sposobie ich wykonania,
 - dokonania spostrzeżeń o stopniu trudności i niebezpieczeństwie tkwiącym w pracy,
 - omówienia możliwych zagrożeń w środowisku pracy.
1. Pokaz częściowy powinien przebiegać wg następującego porządku:
 - a. pokazanie i określenie wszystkich elementów potrzebnych do wykonania danej czynności,
 - b. pokazanie sposobu wykonania danej czynności,
 - c. pokazanie sposobu posługiwania się urządzeniami, narzędziami itp.
 2. Prowadzący zwraca uwagę na węzłowe ogniwa, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności.
 3. Po pokazie całościowym i fragmentarycznym – ponowny pokaz układu czynności – w zwolnionym tempie, po raz drugi i trzeci raz w tempie rzeczywistym.
 4. Sprawdzenie efektów pokazu poprzez polecenie uczestnikom powtórzenia demonstrowanych czynności.

Czas trwania: 1 godz.*

III. Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora:

1. Wstępna samodzielna próba wykonania pracy – w zwolnionym tempie z objaśnianiem wykonywanych 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).

Czas trwania: 0,5 godz.*

IV. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora:

1. Wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków.
2. Możliwość zwrócenia się do przełożonego o wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości, zadawanie pytań.

Czas trwania: 4 godz.*

V. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika:

1. Omówienie przebiegu i prawidłowości wykonania pracy.
2. Test umiejętności.
3. Obiektywna ocena.
4. Dopuszczenie bądź niedopuszczenie pracownika do pracy.

Czas trwania: 1 godz. *

RAZEM: 8 godz.*

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

**Szczegółowy program szkolenia wstępnego
w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
– instruktaż stanowiskowy na stanowiskach
robotniczych w Urzędzie Gminy w Czernikowie**

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

Zatwierdzam:

SEKRETARZ
GMINY CZERNIKOWO
mgr Dorota Czernicka

Program instruktażu stanowiskowego

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 w Urzędzie Gminy w Czernikowie, 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, zmiany organizacji stanowisk pracy, oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu – na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie niniejszego szczegółowego programu.

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. Powyższe uwarunkowania uwzględnia niniejszy „Program”.

Instruktaż stanowiskowy – program szczegółowy

I. 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. naturalne i sztuczne oświetlenie pomieszczenia pracy, ogrzewanie, wentylacja, klimatyzacja, dostęp do stanowisk pracy, prawidłowe rozmieszczenie meblowania pomieszczenia, prawidłowe rozmieszczenie wyposażenia magazynowego, środki ochrony przeciwpożarowej),
 - b. obsługi urządzeń technicznych mających wpływ na bhp, takich jak: instrukcje bezpieczeństwa, instrukcje producenta, zasady bezpiecznego podłączania urządzeń do sieci elektrycznej lub teleinformatycznej, zasady obsługi urządzeń elektrycznych.
 - c. elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, znaki ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia),
 - d. przebiegu procesu na stanowisku pracy w nawiązaniu do charakteru przewidywanych do wykonania czynności w zakładzie pracy a także z uwzględnieniem czynności wykonywanych w środowisku. Takich jak: zakres obowiązków pracownika, struktura organizacyjna, w tym określenie komórek odpowiedzialnych za usuwanie usterek i nieprawidłowości, omówienie współpracy między komórkowej, zasady bezpiecznego przemieszczania się i ręcznych prac transportowych
2. 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 oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii: zapoznanie się z kartą oceny ryzyka zawodowego, zapoznanie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, omówienie czynników zagrożenia występujących przy określonych czynnościach, postępowanie powypadkowe, bezpieczne metody wykonywania pracy, dbałość o sprzęt i urządzenia, użytkowanie odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.
 3. Przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania:
dostosowanie stanowiska pracy, rozmieszczenie materiałów i urządzeń na stanowisku pracy, zapoznanie z oprogramowaniem, sprawdzenie stanu technicznego przed użytkowaniem urządzeń i maszyn, sprzętu i wyposażenia pomieszczeń np. magazynowych.

Czas trwania: 2,5 godz.*

II. 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:

- wykonywanie pracy na wysokości,
- obsługa urządzeń elektrycznych, postępowanie w sytuacjach awaryjnych,
- prawidłowa pozycja ciała podczas podnoszenia cięższych rzeczy.

Pokaz fragmentu pracy staje się źródłem m. in.:

- nabycia określonej umiejętności,
- uzyskania wiadomości o charakterze wykonywanych czynności, sposobie ich wykonania,

- dokonania spostrzeżeń o stopniu trudności i niebezpieczeństwie tkwiącym w pracy,
 - omówienia możliwych zagrożeń w środowisku pracy.
1. Pokaz częściowy powinien przebiegać wg następującego porządku:
 - a. pokazanie i określenie wszystkich elementów potrzebnych do wykonania danej czynności,
 - b. pokazanie sposobu wykonania danej czynności,
 - c. pokazanie sposobu posługiwania się urządzeniami , narzędziami itp.
 2. Prowadzący zwraca uwagę na węzłowe ogniwa, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności.
 3. Po pokazie całościowym i fragmentarycznym – ponowny pokaz układu czynności – w zwolnionym tempie , po raz drugi i trzeci raz w tempie rzeczywistym.
 4. Sprawdzenie efektów pokazu poprzez polecenie uczestnikom powtórzenia demonstrowanych czynności.

Czas trwania: 1 godz.*

III. Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora:

1. Wstępna samodzielna próba wykonania pracy – w zwolnionym tempie z objaśnianiem wykonywanych 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).

Czas trwania: 0,5 godz.*

IV. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora:

1. Wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków.
2. Możliwość zwrócenia się do przełożonego o wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości, zadawanie pytań.

Czas trwania: 4 godz.*

V. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika:

1. Omówienie przebiegu i prawidłowości wykonania pracy.
2. Test umiejętności.
3. Obiektywna ocena.
4. Dopuszczenie bądź niedopuszczenie pracownika do pracy.

Czas trwania: 1 godz. *

RAZEM: 8 godz.*

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

**Szczegółowy program szkolenia wstępnego
w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
– instruktaż stanowiskowy na stanowiskach
kierowcy samochodu ciężarowego w Urzędzie
Gminy w Czernikowie**

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

Zatwierdzam:


SEKRETARZ
GMINY CZERNIKOWO
mgr *[signature]* Czernikowo

Program instruktażu stanowiskowego

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 kierowcy samochodu ciężarowego w Urzędzie Gminy w Czernikowie, 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, zmiany organizacji stanowisk pracy, oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn, samochodów i innych urządzeń.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu – na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie niniejszego szczegółowego programu.

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. Powyższe uwarunkowania uwzględnia niniejszy „Program”.

Instruktaż stanowiskowy – program szczegółowy

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

1. Omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:

- a. elementów stanowiska pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. ogrzewanie, wentylacja, klimatyzacja, środki ochrony przeciwpożarowej),
 - b. obsługi urządzeń technicznych mających wpływ na bhp, takich jak: instrukcje bezpieczeństwa, instrukcje producenta, zasady bezpiecznego podłączania urządzeń do sieci elektrycznej.
 - c. elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, wentylacja, stosowanie przerw).
 - d. przebiegu procesu na stanowisku pracy w nawiązaniu do charakteru przewidywanych do wykonania czynności w zakładzie pracy a także z uwzględnieniem czynności wykonywanych w środowisku. Takich jak: zakres obowiązków pracownika, struktura organizacyjna, w tym określenie komórek odpowiedzialnych za usuwanie usterek i nieprawidłowości, omówienie współpracy między komórkowej, zasady bezpiecznego przemieszczania się i ręcznych prac transportowych, system pierwszej pomocy (apteczka)
2. 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 oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii: zapoznanie się z kartą oceny ryzyka zawodowego, zapoznanie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, omówienie czynników zagrożenia występujących przy określonych czynnościach, postępowanie powypadkowe, bezpieczne metody wykonywania pracy, dbałość pojazd, użytkowanie odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.
 3. Przygotowanie wyposażenia stanowiska do wykonywania określonego zadania: przygotowania pojazdu do wyjazdu w trasę, kierowanie pojazdem, zadań po zakończeniu pracy, postępowania w sytuacjach awaryjnych (przebite opony, przepalenie żarówki, zachowanie ze strony pasażerów).

Czas trwania: 2,5 godz.*

II. 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:

- obsługa urządzeń elektrycznych, postępowanie w sytuacjach awaryjnych,
 - prawidłowa pozycja ciała podczas prowadzenia pojazdu, podnoszenia cięższych rzeczy.
1. Pokaz częściowy powinien przebiegać wg następującego porządku:
 - a. pokazanie i określenie wszystkich elementów potrzebnych do wykonania danej czynności,
 - b. pokazanie sposobu wykonania danej czynności,
 - c. pokazanie sposobu posługiwania się urządzeniami, narzędziami itp.
 2. Prowadzący zwraca uwagę na węzłowe ogniwa, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności.
 3. Po pokazie całościowym i fragmentarycznym – ponowny pokaz układu czynności – w zwolnionym tempie, po raz drugi i trzeci raz w tempie rzeczywistym.

4. Sprawdzenie efektów pokazu poprzez polecenie uczestnikom powtórzenia demonstrowanych czynności.

Czas trwania: 1 godz.*

III. Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora:

1. Wstępna samodzielna próba wykonania pracy – w zwolnionym tempie z objaśnianiem wykonywanych 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).

Czas trwania: 0,5 godz.*

IV. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora:

1. Wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków.
2. Możliwość zwrócenia się do przełożonego o wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości, zadawanie pytań.

Czas trwania: 4 godz.*

V. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika:

1. Omówienie przebiegu i prawidłowości wykonania pracy.
2. Test umiejętności.
3. Obiektywna ocena.
4. Dopuszczenie bądź niedopuszczenie pracownika do pracy.

Czas trwania: 1 godz. *

RAZEM: 8 godz.*

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

**Szczegółowy program szkolenia wstępnego
w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
– instruktaż stanowiskowy na stanowiskach
kierowcy w Urzędzie Gminy w Czernikowie**

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

Zatwierdzam:

SEKRETARZ
GMINY CZERNIKOWO

mgr Dorota Czarnicka

Program instruktażu stanowiskowego

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 powierzonej pracy.

Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach kierowcy w Urzędzie Gminy w Czernikowie, 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, zmiany organizacji stanowisk pracy, oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn, samochodów i innych urządzeń.

Sposób organizacji szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu – na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie niniejszego szczegółowego programu.

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. Powyższe uwarunkowania uwzględnia niniejszy „Program”.

Instruktaż stanowiskowy – program szczegółowy

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

1. Omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:
 - a. elementów stanowiska pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. ogrzewanie, wentylacja, klimatyzacja, środki ochrony przeciwpożarowej),

- b. obsługi urządzeń technicznych mających wpływ na bhp, takich jak:
 - instrukcje bezpieczeństwa, instrukcje producenta, zasady bezpiecznego podłączania urządzeń do sieci elektrycznej.
 - c. elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, wentylacja, stosowanie przerw).
 - d. przebiegu procesu na stanowisku pracy w nawiązaniu do charakteru przewidywanych do wykonania czynności w zakładzie pracy a także z uwzględnieniem czynności wykonywanych w środowisku. Takich jak: zakres obowiązków pracownika, struktura organizacyjna, w tym określenie komórek odpowiedzialnych za usuwanie usterek i nieprawidłowości, omówienie współpracy między komórkowej, zasady bezpiecznego przemieszczania się i ręcznych prac transportowych, system pierwszej pomocy (apteczka)
2. 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 oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii: zapoznanie się z kartą oceny ryzyka zawodowego, zapoznanie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, omówienie czynników zagrożenia występujących przy określonych czynnościach, postępowanie powypadkowe, bezpieczne metody wykonywania pracy, dbałość pojazd, użytkowanie odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.
 3. Przygotowanie wyposażenia stanowiska do wykonywania określonego zadania: przygotowania pojazdu do wyjazdu w trasę, kierowanie pojazdem, zadań po zakończeniu pracy, postępowania w sytuacjach awaryjnych (przebite opony, przepalenie żarówki, zachowanie ze strony pasażerów).

Czas trwania: 2,5 godz.*

II. 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:

- obsługa urządzeń elektrycznych, postępowanie w sytuacjach awaryjnych,
 - prawidłowa pozycja ciała podczas prowadzenia pojazdu, podnoszenia cięższych rzeczy.
1. Pokaz częściowy powinien przebiegać wg następującego porządku:
 - a. pokazanie i określenie wszystkich elementów potrzebnych do wykonania danej czynności,
 - b. pokazanie sposobu wykonania danej czynności,
 - c. pokazanie sposobu posługiwania się urządzeniami, narzędziami itp.
 2. Prowadzący zwraca uwagę na węzłowe ogniwa, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności.
 3. Po pokazie całościowym i fragmentarycznym – ponowny pokaz układu czynności – w zwolnionym tempie, po raz drugi i trzeci raz w tempie rzeczywistym.
 4. Sprawdzenie efektów pokazu poprzez polecenie uczestnikom powtórzenia demonstrowanych czynności.

Czas trwania: 1 godz.*

III. Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora:

1. Wstępna samodzielna próba wykonania pracy – w zwolnionym tempie z objaśnianiem wykonywanych 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).

Czas trwania: 0,5 godz.*

IV. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora:

1. Wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków.
2. Możliwość zwrócenia się do przełożonego o wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości, zadawanie pytań.

Czas trwania: 4 godz.*

V. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika:

1. Omówienie przebiegu i prawidłowości wykonania pracy.
2. Test umiejętności.
3. Obiektywna ocena.
4. Dopuszczenie bądź niedopuszczenie pracownika do pracy.

Czas trwania: 1 godz. *

RAZEM: 8 godz.*

* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut