

RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO

Uczestnicy szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich pracowników, rozpoczynających pracę w firmie.

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest zaznajomienie pracownika w szczególności z:

- podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy,
- przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy,
- zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu - przed rozpoczęciem przez pracownika pracy w danym zakładzie pracy - na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych, w szczególności filmów, tablic, folii do wyświetlania informacji, środków do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Ramowy program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}
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 bezpieczeństwa i higieny pracy	
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	

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
11.	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	
	Razem	minimum 3

*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

1. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy.

a) Najważniejsze definicje:

- Bezpieczeństwo,
- Higiena pracy,
- Ochrona pracy.

b) Regulacje prawne dotyczące ochrony pracy:

- Państwowa Inspekcja Pracy,
- Państwowa Inspekcja Sanitarna,
- Inne organy nadzoru i kontroli nad warunkami pracy.

c) Społeczny nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP:

- Związki zawodowe,
- Społeczna inspekcja pracy

2. Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych zakładu pracy.

- a) Ogólne obowiązki pracodawcy w zakresie BHP.
- b) Szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie BHP (związane m.in. z rozpoczęciem działalności, profilaktyczną ochroną zdrowia, czynnikami i procesami stwarzającymi szczególne zagrożenie, szkoleniem BHP).
- c) Podstawowe prawa pracownika.
- d) Podstawowe obowiązki pracownika.
- e) Podstawowe obowiązki osób kierujących pracownikami.

3. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad BHP.

- a) Odpowiedzialność pracodawcy za wykroczenia przeciwko prawom pracownika.
- b) Podmioty uprawnione do nakładania kar grzywny.
- c) Odpowiedzialność karna pracodawcy.
- d) Odpowiedzialność osób kierujących pracownikami.
- e) Odpowiedzialność porządkowa pracowników.

4. Zasady poruszania się po terenie zakładu.

- a) Podział i nazwy dróg na terenie zakładu.
- b) Znakowanie dróg.
- c) Wymogi do dróg i placów manewrowych dla środków transportu.
- d) Wymogi dla dróg dla ruchu pieszego.
- e) Zasady poruszania się środków transportowych.
- f) Zasady poruszania się pieszych.
- g) Wymogi dla dróg ewakuacyjnych i dojazdów pożarowych.

h) Przemieszczanie się w pomieszczeniach produkcyjnych i usługowych.

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

a) Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy.

b) Czynniki niebezpieczne i szkodliwe w środowisku.

c) Czynniki fizyczne.

d) Czynniki chemiczne.

e) Czynniki biologiczne.

f) Czynniki psychofizyczne w środowisku pracy.

6. Podstawowe zasady BHP związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym.

a) Zasady BHP związane z obsługą urządzeń technicznych:

- Urządzenia techniczne – definicje.
- Deklaracja i ocena zgodności.
- Dokumentacja techniczno-ruchowa.
- Kwalifikacje w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń technicznych.
- Oświetlenie maszyn – wymagania.
- Elementy sterownicze i informacyjne maszyn.
- Osłony i urządzenia ochronne.
- Ograniczenie emisji czynników szkodliwych dla zdrowia.
- Kontrola maszyn.
- Współdziałanie pracodawcy i pracownika w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

b) Transport wewnątrz zakładowy – podstawowe zasady:

- Wymagania dotyczące transportu wewnątrzzakładowego:
- Podstawowe zasady bezpieczeństwa przy obsłudze urządzeń transportowych.
- Ręczne przemieszczania ładunków, przedmiotów lub materiałów:
 - sposoby ograniczania wysiłku fizycznego przy ręcznych pracach transportowych,
 - normy ręcznego przemieszczania ciężarów,

- zespoły przenoszenia przedmiotów,
- wózki poruszane ręcznie oraz taczki,
- wykorzystanie drabin w transporcie ręcznym.
- Przemieszczanie ładunków przy użyciu środków transportowych:
 - wózki jezdniowe z napędem silnikowym,
 - samochody ciężarowe,
 - przenośniki, dźwigi, żurawie, suwnice.
- Magazynowanie

7. Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

- a) Środki ochrony indywidualnej – zasady doboru i stosowania, obowiązki pracodawcy.
- b) Przydział odzieży roboczej – podstawowe obowiązki pracodawcy.

8. Profilaktyczna opieka lekarska

- a) Rodzaje badań profilaktycznych
- b) Uwarunkowania środowiska pracy i uwarunkowania zewnętrzne.
- c) Profilaktyka indywidualna.
- d) PIP i PIS w profilaktyce zdrowotnej zakładu.
- e) Profilaktyczna opieka lekarska w zakresie chorób zawodowych.
- f) Profilaktyczna opieka lekarska kobiet w ciąży.
- g) Profilaktyczna opieka lekarska pracowników młodocianych.
- h) Zasady orzecznictwa w zakresie medycyny pracy.

9. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru.

- a) Ocena bezpieczeństwa pożarowego zakładu.
- b) Charakterystyka pożarowa materiałów.
- c) Źródła zapłonu.

- d) Warunki techniczno-budowlane wpływające na bezpieczeństwo pożarowe.
- e) Techniczne systemy zabezpieczeń pożarowych.
- f) Zasady zachowania się w sytuacji pożaru lub innego zagrożenia.

10. Postępowanie w razie wypadku przy pracy.

- a) Definicja wypadku przy pracy wraz z omówieniem jej istotnych elementów.
- b) Wypadki zrównane z wypadkami przy pracy.
- c) Kwalifikacje wypadków w drodze do pracy i z pracy.
- d) 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.

11. Zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

- a) Podstawy prawne ratownictwa w wypadkach przy pracy.
- b) Przygotowanie sprzętu i łączności ratunkowej.
- c) Wzywanie pomocy na miejsce wypadku.
- d) Zasady zabezpieczania miejsca wypadku i ewakuacji poszkodowanych.
- e) Diagnostyka objawów życiowych ofiar wypadku.
- f) Postępowanie w razie zranień głowy, szyi, kończyn, klatki piersiowej i brzucha.
- g) Problemy związane z urazem wielonarządowym.
- h) Zapobieganie wstrząsowi pourazowemu.
- i) Zabezpieczanie złamań i zwichnięć.
- j) Opatrywanie oparzeń termicznych i chemicznych.
- k) Postępowanie z odmrożeniami i wychłodzeniem.

l) Zasady postępowania z osobą porażoną prądem.

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

RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

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 technicznoorganizacyjnych, 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.

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest uzyskanie przez pracownika:

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

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:

- rozmowę wstępną instruktora z instruowanym pracownikiem,
- pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy, który ma być realizowany przez pracownika,
- próbne wykonywanie procesu pracy przez pracownika przy korygowaniu przez instruktora sposobów wykonywania pracy,
- samodzielną pracę instruowanego pracownika pod nadzorem instruktora,
- 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

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}	
		instruktażu osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy pracowników wymienionych w kolumnie 4)	instruktażu pracowników administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych

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), - przebiegu 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.	Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora	0,5	--

4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora	04	--
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika	1	--
	Razem	minimum 8	minimum 2

*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

1. Przygotowanie pracownika do wykonywania pracy.

a) Omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:

- Elementów pomieszczenia pracy, w których ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne).

Zapoznać instruowanych pracowników z charakterem stanowiska, na którym mają być zatrudnieni. Osoba ta winna być zapoznana z topografią pomieszczeń, które dotyczą jego pracy. Mówiąc o pomieszczeniach i stanowiskach pracy należy zwrócić szczególną uwagę na elementy pomieszczeń, mające wpływ na warunki pracy instruowanej osoby, np.: zasilanie pomieszczeń w energię elektryczną, energię ciepłą, oświetlenie, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia ochronne itp.

- Elementów stanowiska roboczego, mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy.

Zapoznanie instruowanego pracownika ze stanowiskiem pracy, a szczególnie elementami tego stanowiska mającymi wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy, takimi jak: zainstalowane urządzenia techniczne, doprowadzenie instalacji elektrycznej do tych urządzeń, miejscowe oświetlenie, miejscowa wentylacja, surowce i ich transport oraz składowanie, produkt finalny i jego składowanie itp.

- Przebieg procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy.

Zapoznać ogólnie instruowanego pracownika z procesem produkcyjnym lub działalnością zakładu, w którym jest zatrudniony, a następnie z działalnością komórki organizacyjnej zatrudniającej instruowanego pracownika i wkomponowanie w tę działalność czynności, jakie będzie wykonywać instruowany pracownik.

Omawiając ww. zagadnienia podkreślić rolę, jaką w procesie produkcyjnym komórki organizacyjnej i zakładu spełnia instruowany pracownik.

Zapoznać pracownika z harmonogramem pracy oraz zwyczajami ustalonymi w danej komórce organizacyjnej, wynikającymi z poleceń lub zarządzeń kierownictwa, dotyczącymi zagadnień bezpieczeństwa i higieny 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

Zapoznać instruowanego pracownika z czynnikami środowiska pracy na jego stanowisku pracy, zwracając uwagę na zagrożenia i czynniki uciążliwe.

Poinstruować pracowników o sposobie przeciwdziałania tym zagrożeniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpiecznej obsługi urządzeń, obowiązujących instrukcji, zachowanie należytych środków ostrożności, kultury pracy oraz przestrzeganie poleceń przełożonych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zapoznać instruowanego pracownika z definicją ryzyka zawodowego i jeżeli jest to możliwe — poinformować go o ryzyku zawodowym na jego stanowisku pracy. Zapoznać go również z zasadami postępowania w przypadku zaistnienia wypadku w czasie pracy, awarii lub pożaru.

c) Przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.

Zapoznać instruowanego pracownika z czynnościami dotyczącymi wykonywania określonej pracy, a w szczególności czynnościami przed rozpoczęciem pracy, w czasie pracy oraz czynnościami po zakończeniu pracy. Zwrócić szczególną uwagę na sprawdzenie skuteczności urządzeń zabezpieczających, używanie ochron indywidualnych i zbiorowych, a także używanie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ustaleniami pracodawcy.

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.

Pokazać prawidłowy sposób postępowania, wymagany przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na danym stanowisku, z podziałem na czynności niezbędne do wykonania:

- przed rozpoczęciem pracy,
- w czasie pracy,
- po zakończeniu pracy.

W czasie tego pokazu poinformować pracownika o czynnościach trudnych i niebezpiecznych oraz o obowiązku używania odzieży ochronnej i ochron indywidualnych, a także o sposobach posługiwania się tymi środkami.

3. Próbne wykonanie zadań przez pracownika pod kontrola instruktora.

Instruktor powinien wydać pracownikowi polecenie wykonania określonej pracy (najlepiej byłoby, aby to były czynności, które będzie najczęściej wykonywał) i kontrolować przebieg pracy wykonywanej przez instruowanego pracownika, przerywając pracę w momencie błędnie wykonywanych czynności przez pracownika i omówienie tych czynności z pracownikiem zwracając uwagę na błędy — jakie skutki ten błąd może spowodować. Należy podkreślić prawidłowo wykonane czynności. W przypadku dużej ilości błędów pracownika, instruktor powinien przeprowadzić jeszcze raz pokaz sposobu wykonania pracy.

4. Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.

Przypomnieć instruowanemu pracownikowi o kolejności czynności przy wykonywaniu przez niego określonej pracy, zagrożeniach występujących podczas jej wykonywania i polecić wykonywanie określonej pracy. Instruktor winien obserwować pracownika, reagując natychmiast na czynności nieprawidłowe lub stwarzające zagrożenie.

5. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika.

Podczas oceny przebiegu wykonania pracy instruktor powinien:

- omówić dokładnie swoje spostrzeżenia dotyczące metod pracy szkolonego, jakości i rezultatów tej pracy w zakresie zachowania bezpieczeństwa pracy,
- uzasadnić potrzebę doskonalenia wiedzy i właściwych nawyków, które mają bezpośrednio wpływ na bezpieczeństwo pracy.