

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 22/08  
Starosty Ząbkowickiego  
z dnia 10.06.08.

## **PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO INSTRUKTAŻ OGÓLNY**

**DLA PRACOWNIKÓW NA STANOWISKU:**

**PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY  
PRACOWNIK ZATRUDNIONY NA STANOWISKU ROBOTNICZYM**

W  
Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich

*Ząbkowice Śląskie, .....*

## **INSTRUKTAŻ OGÓLNY**

### **I. Cel szkolenia**

Celem instruktażu ogólnego jest zaznajomienie pracownika zatrudnionego na stanowisku:

- administracyjno-biurowym,
- robotniczym

z:

- podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie Pracy i Regulaminie Pracy
- przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śl.
- ogólnymi przepisami p.pożarowymi, podstawowym sprzętem gaśniczym
- zasadami udzielania pomocy przedlekarskiej

### **II. Uczestnicy szkolenia**

Instruktaż ogólny przeznaczony jest dla nowo zatrudnionego pracownika oraz studenta, ucznia odbywającego praktykę oraz stażysty odbywającego staż na stanowisku:

- administracyjno-biurowym,
- robotniczym.

### **III. Sposób organizacji szkolenia**

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu – przed rozpoczęciem pracy, praktyki, stażu – na podstawie niniejszego programu.

Instruktaż ogólny przeprowadza inspektor BHP lub pracownik wyznaczony przez pracodawcę.

### **IV. Czas trwania**

Instruktaż ogólny odbywa się przed rozpoczęciem pracy, praktyki, stażu w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskie, zgodnie z programem. Czas trwania 3.0 godz. lekcyjne.

## **V. PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO**

<b>I. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy:</b> 1. Najważniejsze definicje: - bezpieczeństwo i higiena pracy - ochrona pracy 2. Regulacje prawne dotyczące ochrony pracy: - Kodeks pracy, - Regulamin pracy - inne akty prawne 3. Organy nadzoru nad warunkami pracy: - Państwowa Inspekcja Pracy, - Państwowa Inspekcja Sanitarna, - Państwowy Nadzór Budowlany - Urząd Dozoru Technicznego, - Państwowa Inspekcja Ochrony Środowiska, - Komenda Główna Straży Pożarnej 4. Inne organy nadzoru i kontroli - Najwyższa Izba Kontroli	<b>0,5 godz.</b>
---	------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Państwowa Inspekcja Handlowa</li> </ul> <p>5. Społeczny nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Związki zawodowe</li> <li>- Społeczna inspekcja pracy - współpraca z PIP i innymi organami</li> </ul>	
<p><b>II. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bhp:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obowiązki i uprawnienia pracodawcy, ( Dział IV Kodeksu Pracy )</li> <li>2. Obowiązki osób kierujących pracownikami</li> <li>3. Obowiązki i uprawnienia pracownika.</li> <li>4. Zadania i uprawnienia Społecznej Inspekcji Pracy.</li> <li>5. Zadania i uprawnienia służby bhp</li> </ol>	<b>0,5 godz.</b>
<p><b>III. Odpowiedzialność za naruszanie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odpowiedzialność porządkowa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- upomnienie,</li> <li>- nagana,</li> <li>- kara pieniężna</li> </ul> </li> <li>2. Za wykroczenia przeciwko prawom pracownika.</li> <li>3. Odpowiedzialność osób kierujących pracownikami</li> <li>4. Podmioty uprawnione do nakładania kar grzywny: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspektorzy PIP</li> <li>- Inspektorzy sanitarni</li> </ul> </li> <li>5. Odpowiedzialność karna pracodawcy</li> </ol>	<b>0,2 godz.</b>
<p><b>IV. Zasady poruszania się po zakładzie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasady poruszania się po terenie, ciągi komunikacyjne zewnętrzne i wewnętrzne.</li> <li>2. stosowanie się pracownika do poleceń przełożonych.</li> <li>3. stosowanie się do znaków zakazu, nakazu i informacyjnych</li> </ol>	<b>0,2</b>
<p><b>V. Podstawowe zasady bhp związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnętrznym:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stanowisko pracy.</li> <li>2. Ogólne wymagania dla stanowiska pracy.</li> <li>3. Współdziałanie pracodawcy i pracownika w celu zapewnienia bezpieczeństwa.</li> <li>4. Warunki bhp przy obsłudze maszyn i urządzeń technicznych.</li> <li>5. Zasady prawidłowego podnoszenia i dźwigania ciężarów.</li> <li>6. Normy ręcznego przemieszczania ciężarów.</li> <li>7. Transport wewnątrzzakładowy.</li> <li>8. Transport ręczny, ręczne przemieszczanie ładunków, przedmiotów lub materiałów.</li> <li>9. Sposoby ograniczania wysiłku fizycznego przy ręcznych pracach transportowych.</li> <li>10. Transport zespołowy.</li> </ol>	<b>0,2 godz.</b>
<p><b>VI. Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Środki ochrony indywidualnej - zasady doboru i stosowania, obowiązki pracodawcy.</li> <li>2. Przydział odzieży roboczej – podstawowe obowiązki pracodawcy – Zarządzenie Starosty</li> <li>3. Okulary do pracy przy obsłudze monitorów ekranowych – Zarządzenie Starosty</li> </ol>	<b>0,2</b>
<p><b>VII. Porządek i czystość w miejscu pracy, higiena osobista pracownika:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. obowiązki pracownika dot. porządku i czystości na stanowisku pracy.</li> <li>2. dbanie o należyty stan, urządzeń i sprzętu oraz ład na stanowisku pracy</li> </ol>	<b>0,2</b>
<p><b>VIII. Profilaktyczna opieka lekarska:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. badania wstępne.</li> <li>2. badania okresowe.</li> <li>3. badanie kontrolne</li> </ol>	<b>0,2</b>



<p><b>IX. Podstawowe zasady ochrony p-poż:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zapoznanie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów Starostwa</li> <li>2. ogólne wiadomości o pożarach i wybuchach,</li> <li>3. rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego,</li> <li>4. warunki ewakuacji,</li> <li>5. zasady postępowania na wypadek powstania pożaru, awarii</li> </ol>	<b>0,2</b>
<p><b>X. Zagrożenia wypadkowe. Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy</b></p> <p>Charakterystyka wybranych czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Czynniki niebezpieczne. <ul style="list-style-type: none"> <li>- urazowe</li> </ul> </li> <li>2. Czynniki szkodliwe i uciążliwe <ul style="list-style-type: none"> <li>- czynniki fizyczne (hałas, promieniowanie)</li> <li>- czynniki chemiczne (substancje i preparaty)</li> <li>- czynniki biologiczne (mikroorganizmy)</li> <li>- czynniki psychofizyczne (obciążenie fizyczne, obciążenie nerwowo-psychiczne)</li> <li>- uciążliwości środowiska pracy</li> </ul> </li> <li>3. Postępowanie w wypadkach przy pracy: <ul style="list-style-type: none"> <li>- definicja wypadku przy pracy z omówieniem jej istotnych elementów</li> <li>- wypadki zrównane z wypadkami przy pracy</li> </ul> </li> <li>4. Postępowanie powypadkowe <ul style="list-style-type: none"> <li>- uprawnienia i obowiązki pracownika</li> <li>- obowiązki pracodawcy i zespołu powypadkowego</li> </ul> </li> <li>5. Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.</li> <li>6. Wypadki w drodze do pracy lub z pracy <ul style="list-style-type: none"> <li>- postępowanie w razie wypadku w drodze do pracy lub z pracy</li> </ul> </li> <li>7. Choroby zawodowe</li> <li>8. Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych</li> <li>9. Ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej.</li> </ol>	<b>0,6 godz.</b>

## VII. Zaświadczenie

Ukończenie przez pracownika instruktażu ogólnego potwierdzone jest wpisem do KARTY SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY.

Po przeprowadzeniu instruktażu stanowiskowego kartę przekazuje się do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

Zatwierdził:

Sporządził: Grażyna Fleszar  
przy współdziałaniu przedstawiciela pracowników



STAROSTA ZĄBKOWICKI



Ryszard Nowak