

ZARZĄDZENIE Nr 8/08
Burmistrza Miasta Halinów
z dnia 23 stycznia 2008 roku

w sprawie: *przeprowadzenia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.*

Na podstawie art. 237³ § 2 Kodeksu pracy, zgodnie z § 2 ust.1 oraz § 5 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, z późn.zm.)

z a r z ą d z a m c o n a s t ę p u j e:

§ 1

1. Przeprowadzić szkolenie okresowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim oraz jednostkach organizacyjnych i instytucjach kultury Gminy Halinów, z wyłączeniem Zakładu Komunalnego w Halinowie.
2. Szkolenie pracowników administracyjno-biurowych, nauczycieli i osób kierujących zespołem, zostanie przeprowadzone w formie kursu.
Szkolenie pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych odbędzie się w formie instruktażu.
3. Szkolenia odbędą się w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Halinowie, w terminach uzgodnionych z kierownikami jednostek.
4. Cel oraz szczegółowy zakres szkolenia określają załączniki do niniejszego zarządzenia:
Załącznik Nr 1 – szkolenie okresowe dla pracowników administracyjno-biurowych i nauczycieli
Załącznik Nr 2 – dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych
Załącznik Nr 3 – dla pracowników kierujących zespołem.

§ 2

1. Do przeprowadzenia szkolenia, Burmistrz Miasta Halinów wyznacza Pana Janusza Kurczaka posiadającego zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programów szkolenia.
2. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w formie testu, powołuję komisję w składzie:
 1. Pan Janusz Kurczak
 2. Pani Danuta Krawczyńska
3. Ukończenie szkolenia okresowego zostanie potwierdzone zaświadczeniem, wydanym na podstawie wyników egzaminu sprawdzającego.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Halinów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Halinów
/-/ Jolanta Damasiewicz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 8/08
Burmistrza Miasta Halinów
z dnia 23 stycznia 2008 r.

1. Cel szkolenia

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

- a) oceny zagrożeń związanych z wykonywaną pracą,
- b) metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników,
- c) kształtowania warunków pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników administracyjno-biurowych, w tym zatrudnionych przy obsłudze monitorów ekranowych, a także pracowników placówek służby zdrowia, szkół i innych placówek oświatowych, jednostek naukowo-badawczych i innych pracowników, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie seminarium lub kursu albo samokształcenia kierowanego - na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych, w szczególności filmów, tablic, folii do wyświetlania informacji.

Uczestnicy szkolenia organizowanego w formie samokształcenia kierowanego powinni otrzymać odpowiednie materiały umożliwiające przyswojenie wiadomości i umiejętności objętych programem szkolenia (np. skrypty, przepisy, zestawy pytań kontrolnych).

4. Program szkolenia okresowego pracowników administracyjno-biurowych i nauczycieli:

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}
1	2	3
1	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem: a) praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, b) ochrony pracy kobiet i młodocianych, c) wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych, d) profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników	2
2	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników	2
3	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe	2
4	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku	2
	Razem:	minimum 8

^{*)} W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 8/08
Burmistrza Miasta Halinów
z dnia 23 stycznia 2008 r.

1. Cel szkolenia:

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

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

2. Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu - na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia.

Szkolenie powinno być realizowane przez instruktaż na stanowisku pracy, a także wykład, pogadankę, film, omówienie okoliczności i przyczyn charakterystycznych (dla prac wykonywanych przez uczestników szkolenia) wypadków przy pracy oraz wniosków profilaktycznych.

4. Program szkolenia:

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}
1	2	3
1	Regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą	1
2	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
3	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
4	Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka	2
	Razem:	minimum 8

^{*)} W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 8/08
Burmistrza Miasta Halinów
z dnia 23 stycznia 2008 r.

1. 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.
2. Uczestnicy szkolenia
Szkolenie jest przeznaczone dla:
 - a) pracodawców, w tym osób kierujących przedsiębiorstwami państwowymi, spółkami, zakładami prywatnymi, urzędami, spółdzielniami,
 - b) innych osób kierujących pracownikami (mistrzów, brygadzystów, kierowników wydziałów i innych komórek organizacyjnych).
3. 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).
4. Program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}
1	2	3
1	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP): a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące: - 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, b) problemy związane z interpretacją niektórych przepisów	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 instruktażu 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

^{*)} W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.