

**Program szkolenia okresowego
pracowników administracyjno-biurowych**

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*
1	2	3
1.	<p>Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy z uwzględnieniem:</p> <p>a) praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, kierownika komórki organizacyjnej (wg art. 207 i art. 212 Kodeksu pracy), służby bhp, społecznej inspekcji pracy, organizacji związków zawodowych a także innych komórek organizacyjnych zakładu mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. służby utrzymania ruchu), • zakres obowiązków i uprawnień pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy: znajomość i przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, zgłaszanie zagrożeń, domaganie się od pracodawcy zapewnienia minimalnych wymagań bhp, obowiązek szkoleń bhp i badań lekarskich (wg art. 210 i art. 211 Kodeksu pracy), • odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wynikająca z kodeksu pracy i regulaminów zakładowych, w tym kary za nieprzestrzeganie przepisów bhp i tryb odwoławczy od nałożonych kar; <p>b) obowiązujących w firmie wewnętrznych uregulowań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regulacje: zbiorowych układów pracy i regulaminów pracy; <p>c) działalności organów kontroli zewnętrznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • działalność: PIP, PIS, PSP oraz działalność Komisji bhp, społecznej inspekcji pracy, zagadnienie konsultowania działań w zakresie bhp z pracownikami lub ich przedstawicielami; <p>d) odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, okularów korygujących wzrok, a także środków czystości wg obowiązujących przepisów z uwzględnieniem zakładowych normatywów i zasad (jakim grupom pracowników co przysługuje, sposób postępowania w sytuacji przedwczesnego zużycia); <p>e) ochrony pracy kobiet i młodocianych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ochrona pracy kobiet: uprawnienia związane z rodzicielstwem, szczególna ochrona zatrudniania pracownic ciężarnych, zasady zmiany warunków pracy ciężarnych, urlop macierzyński i wychowawczy, zasiłki i badania lekarskie, przerwy na karmienie i zwolnienie od pracy na opiekę, dopuszczalne normy i ograniczenia w zatrudnianiu kobiet przy wykonywaniu niektórych rodzajów prac, 	2

	<ul style="list-style-type: none"> • ochrony pracy młodocianych: czas pracy i nauki (zwolnienie na wypełnianie obowiązku nauki), zatrudnianie przy pracach lekkich, badania lekarskie, zakaz zatrudniania w godzinach nadliczbowych i porze nocnej, urlopy wypoczynkowe, ograniczenia w zatrudnianiu przy wykonywaniu niektórych rodzajów prac, formy przygotowania zawodowego, kwalifikacje osób prowadzących przygotowanie, obowiązek umowy pisemnej, zasady powiadamiania opiekunów prawnych, zatrudnienie w formie nauki zawodu i przyuczenia do wykonywania określonej pracy, zasady wynagradzania; <p>f) wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • świadczenia związane z wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi oraz wypadkami w drodze do i z pracy; <p>g) profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • profilaktyczna opieka lekarska i zasady jej sprawowania: badania lekarskie wstępne, okresowe (w tym zalecenia, przeciwwskazania), badania okulistyczne osób pracujących na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, terminy badań, obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza, • profilaktyczna ochrona zdrowia pracowników: ryzyko zawodowe, urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy, środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, badania lekarskie, zapewnienie posiłków i napojów; <p>h) badań i pomiarów czynników środowiska pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jakie czynniki środowiska pracy wymagają kontroli; kto i z jaką częstotliwością dokonuje pomiarów; co to jest NDS i NDN; jak są wykorzystywane wyniki pomiarów; gdzie jest przechowywana dokumentacja pomiarów i kto może z niej korzystać; stosowane ochrony zbiorowe i indywidualne przed zagrożeniami środowiska pracy (np. hałas, substancje szkodliwe w powietrzu); <p>i) wymogów dotyczących oświetlenia i mikroklimatu w pomieszczeniach pracy;</p> <p>j) wpływu oświetlenia na bezpieczeństwo wypadkowe oraz warunki i komfort pracy;</p> <p>k) wymagań dla pomieszczeń i stanowisk pracy, zaplecze higienicznosanitarne;</p> <p>l) profilaktycznych posiłków i napojów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na jakich zasadach pracodawca powinien realizować obowiązek zapewnienia profilaktycznych posiłków i napoi. 	
2.	<p>Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników:</p> <p>a) ocena ryzyka zawodowego, w tym: cel dokonywania oceny; dla jakich stanowisk pracy jest dokonywana ocena i kto jej dokonuje; opis metody oceny ryzyka stosowanej w firmie; karta oceny ryzyka – ryzyko początkowe, końcowe, akceptowalne; jak powinien korzystać z karty oceny ryzyka</p>	2

	<p>pracodawca, a jak pracownik; którego stanowiska pracy ocena dotyczy; stosowane w firmie zabezpieczenia dla ograniczania skutków poszczególnych zagrożeń;</p> <p>b) wewnętrzne, obowiązujące w firmie, uregulowania dotyczące zagadnień bhp, w tym: zdarzenia potencjalnie wypadkowe – sposób, cel zgłaszania i analizowania; System Zarządzania Bezpieczeństwem Pracy**, inne zapisy w układzie zbiorowym pracy, regulaminie pracy czy obowiązujących procedurach uszczegóławiające lub rozszerzające wymagania przepisów ogólnych;</p> <p>c) zasady poruszania się po terenie zakładu pracy, w tym: na placach, parkingach, w obiektach produkcyjnych, ciągach komunikacyjnych zewnętrznych i wewnętrznych, schodach, windach, przy drzwiach automatycznych, itp.; z zaznaczeniem obowiązku stosowania tych samych zabezpieczeń w miejscach występowania zagrożeń, jakie stosują zatrudnieni tam pracownicy (np. hełm, okulary ochronne, ochrony górnych dróg oddechowych, ochronniki słuchu, kamizelka odblaskowa, itp.).</p>	
3.	<p>Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe:</p> <p>a) porządek i czystość w miejscu pracy – ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika: sposób składowania dokumentów i materiałów biurowych, komputer – osadzający się na ekranie monitora kurz powodujący pogorszenie ostrości obrazu; mokra, śliska podłoga stwarzająca zagrożenie poślizgnięcia i upadku; pozaginane wykładziny – zagrożenie potknięcia i upadku; porozciągane przedłużacze elektryczne – zagrożenie potknięcia i upadku; przedmioty poustawiane na górnych krawędziach szaf, regałów mogące spadać, itp.;</p> <p>b) wymagania dotyczące przestrzeni stanowiska pracy, przejść, drabinek, podestów;</p> <p>c) oznakowanie dróg ewakuacyjnych, urządzeń elektrycznych, sprzętu i zabezpieczeń przeciwpożarowych;</p> <p>d) wymagania dotyczące warunków oświetlenia i wentylacji;</p> <p>e) wymagania przeciwpożarowe pomieszczeń biurowych – systemy sygnalizacji pożaru, sprzęt gaśniczy;</p> <p>f) wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy z monitorem ekranowym: potencjalne skutki zdrowotne dla pracownika pracującego na nieprawidłowo zorganizowanym stanowisku pracy z monitorem ekranowym i pracowników na stanowiskach sąsiednich (odległość między stanowiskami pracy, komputerem a pracownikiem); czas pracy na stanowisku z monitorem ekranowym;</p> <p>g) podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą</p>	2

	<p>urządzeń technicznych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instrukcje zakładowe i producenta, • zakaz wykonywania czynności, do których wymagane są szczególne kwalifikacje (np. naprawa urządzeń zasilanych energią elektryczną), • obowiązek wyłączenia z sieci wszystkich urządzeń zasilanych energią elektryczną lub posiadających ruchome elementy przed wykonywaniem jakichkolwiek czynności związanych z usuwaniem zacięć czy wykonywaniem czynności konserwacyjnych, • obowiązek wyłączenia wszystkich odbiorników energii elektrycznej na koniec pracy; <p>h) zagrożenia i uciążliwości wynikające z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • użytkowania monitora ekranowego, • pozycji przy biurku, • używanych urządzeń technicznych, wyposażenia biur, organizacji pracy i stanowisk pracy (instalacje elektryczne, urządzenia techniczne, przejścia między meblami), • możliwości przewrócenia się wysokiego regału przy braku zabezpieczenia lub niewypoziomowaniu albo przy sięganiu do górnych półek i przytrzymywaniu się jego ścianek, • ostrych krawędzi np.: papieru, opakowań, używania noży do rozcinania kopert czy kartek papieru, używania gilotyny do papieru; <p>i) opis przyczyn i skutków zaistniałych wypadków i chorób zawodowych w firmie i innych jednostkach na podobnych stanowiskach pracy z omówieniem podjętych środków zapobiegawczych;</p> <p>j) podstawowe środki zapobiegawcze: znajomość i przestrzeganie przepisów i zasad bhp; znajomość ryzyka zawodowego i sposobów jego ograniczania; znajomość obowiązujących instrukcji, procedur, regulaminu pracy, normatywów dźwigania dla mężczyzn, kobiet, młodocianych; korzystanie z drabinek, schodków do sięgania po materiały z górnych półek regałów, sposób składowania dokumentacji.</p>	
4.	<p>Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku:</p> <p>a) postępowanie w razie wypadku: obowiązki poszkodowanego i świadka wypadku, sposób zgłaszania wypadku, zabezpieczenie miejsca wypadku, powiadamianie – telefony alarmowe;</p> <p>b) zasady udzielania pomocy: ocena stanu zdrowia poszkodowanego – kontrola czynności życiowych; sztuczne oddychanie; zewnętrzny masaż serca; urazy oka; urazy kręgosłupa; tamowanie krwawień; złamania; poparzenia termiczne i chemiczne; porażenia prądem elektrycznym; zasłabnięcia; ewakuacja z miejsca zagrożenia;</p> <p>c) apteczki pierwszej pomocy – wyposażenie, korzystanie;</p> <p>d) obowiązki poszkodowanego w wypadku; obowiązki świadka wypadku;</p>	2

	<p>protokół powypadkowy;</p> <p>e) zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • źródła pożarów i materiały łatwopalne: urządzenia elektryczne (uszkodzone gniazdka i przedłużacze), niedopałki papierosów, czajniki, grzejniki, kuchenki elektryczne, źródła światła, materiały biurowe, wykładziny, • obowiązek wyłączenia wszystkich odbiorników energii elektrycznej na koniec pracy, • zgłaszanie pożaru, sygnalizacja pożarowa, telefony alarmowe, • ewakuacja z miejsc zagrożonych, • oznakowanie sprzętu ppoż. i dróg ewakuacyjnych, • sposoby gaszenia pożaru z pokazem użycia podręcznego sprzętu ppoż.; <p>f) postępowanie w sytuacjach innych zagrożeń i skutki postępowania, np.: awaria urządzeń elektrycznych; napad – dotyczy głównie osób mających do czynienia z gotówką;</p> <p>g) wewnętrzne uregulowania dotyczące powyższych postępowania w sytuacjach awaryjnych i sytuacjach zagrożeń: zarządzenia, polecenia, procedury, instrukcje, telefony alarmowe itp.;</p> <p>h) przykłady najczęściej popełnianych w sytuacjach awaryjnych i w sytuacjach zagrożeń błędów, na podstawie doświadczeń z firmy lub literatury;</p> <p>i) wypadki w drodze do i z pracy: zgłaszanie, dokumentowanie, protokół, odszkodowania.</p>	
6.	Razem:	8

*1 godzina szkolenia = 45 minut

** jeżeli jest wprowadzony lub jest wprowadzany

Program opracował:

Po konsultacji z pracownikami zatwierdził:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data, imię i nazwisko, funkcja, podpis)