

Ramowy program instruktażu ogólnego

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

*) Program szkolenia osób podejmujących po raz pierwszy pracę związaną z kierowaniem pracownikami powinien być poszerzony i dostosowany do obowiązków i odpowiedzialności tych osób w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

***) W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Ramowy program instruktażu stanowiskowego

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*)	
		instruktażu osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy pracowników wymienionych w kolumnie obok.	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.	2	2
	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	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	Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora	0,5	–
4	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora	4	–
5	Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika	1	–
	Razem:	minimum 8	minimum 2

*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

.....
Pieczęć Pracodawcy

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

	IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ODBYWAJĄCEJ SZKOLENIE NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ
INSTRUKTAŻ OGÓLNY	INSTRUKTAŻ OGÓLNY przeprowadził w dniur. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) (podpis osoby, której udzielono instruktażu)
INSTRUKTAŻ STANOWISKOWY	INSTRUKTAŻ STANOWISKOWY na stanowisku pracy przeprowadził w dniur. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywanej pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan/i został/a dopuszczony/a do wykonywania pracy na stanowisku (podpis osoby, której udzielono instruktażu) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Oświadczam, iż zapoznałem /am się z oceną ryzyka zawodowego.

.....
(data i podpis pracownika)