

# Program szkolenia wstępnego – instruktazu ogólnego w dziedzinie BHP

## Wiadomości ogólne

Instruktaż ogólny powinien prowadzić:

- pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby albo
- pracodawca, który sam wykonuje takie zadania lub
- pracownik wyznaczony przez pracodawcę posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniający właściwą realizację programu instruktazu, mający **aktualne zaświadczenie** o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bhp.
- 
- Rozporządzeniem MGiP z 27.7.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860, ze zm.) nałożono na organizatora szkolenia obowiązek zapewnienia programów szkolenia opracowanych dla określonych grup stanowisk pracy. Obowiązek ten dotyczy oczywiście również szkoleń wstępnych ogólnych.
- 

### •**Program szkolenia wstępnego ogólnego powinien określać szczegółowo:**

- tematykę szkolenia,
- formy realizacji oraz
- czas trwania szkolenia dla poszczególnych grup stanowisk.
- 

**Program powinien opracować** pracodawca samodzielnie lub w porozumieniu z nim - jednostka organizacyjna prowadząca działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Przy opracowywaniu programów szkolenia należy oprzeć się o ramowy program szkolenia określony w Załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia MGiP w sprawie szkoleń w dziedzinie bhp.

**Projekty programów szkolenia powinny być konsultowane z pracownikami lub ich przedstawicielami.**

Podane w ramowych programach tematy szkolenia i ich czas trwania stanowią tzw. minimum programowe (bazę wyjściową), które powinno być zapewnione w programie obowiązującym w danym zakładzie pracy.

**Wszystkich uczestników szkolenia należy zapoznać z jego programem.**

**Programy szkolenia**, na podstawie których były prowadzone aktualne szkolenia pracowników, **powinny być przechowywane** przez pracodawców. Nie ma obowiązku trzymania w zakładzie:

- starych, zdezaktualizowanych już programów szkoleń,
- programów, według których będą w przyszłości prowadzone szkolenia lub przeszkoleni wg nich pracownicy jeszcze nie podjęli pracy (np. nie wrócili jeszcze z kursu).

## **Programy szkolenia wstępnego ogólnego**

Szkolenie wstępne ogólne należy prowadzić w **formie instruktażu**, pod którym to pojęciem należy rozumieć formę szkolenia, w trakcie którego możliwe jest uzyskanie, zaktualizowanie lub uzupełnienie wiedzy i umiejętności dotyczących wykonywania pracy i zachowania się w zakładzie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp.

### **Uczestnikami tego szkolenia będą wszyscy rozpoczynający pracę w danym zakładzie pracy, a mianowicie:**

- nowo zatrudnieni pracownicy,
- studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką,
- uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.

**Celem szkolenia** jest zapoznanie jego uczestników z podstawowymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub regulaminach pracy, a także z przepisami oraz zasadami bhp obowiązującymi w danym zakładzie. Jednym z celów prowadzonego szkolenia musi być też zapoznanie uczestników z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Zasadniczą częścią programu jest **tematyka szkolenia** z podaniem czasu, jaki należy poświęcić każdemu tematowi.

**Czas trwania** instruktażu ogólnego **nie może być krótszy niż 3 godziny lekcyjne** (tzn. 135 minut - 3 x 45 minut).

W przedstawionym Państwu wzorze programu przytoczono tematykę z ramowego programu instruktażu ogólnego dotyczącego wszystkich stanowisk pracy, będącego Załącznikiem nr 1 do ww. rozporządzenia MGiP z 27.7.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp.

**Pracodawca może, dla określonych stanowisk lub grup stanowisk pracy, rozszerzyć tę tematykę i/lub wydłużyć czas trwania instruktażu w poszczególnych tematach.**

Szczególnie osoba podejmująca po raz pierwszy pracę związaną z kierowaniem pracownikami - jeżeli zajdzie taki przypadek w zakładzie - powinna odbyć instruktaż ogólny według programu poszerzonego i dostosowanego do zakresu jej obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Ma to wyeliminować przypadki, w których osoba kierująca pracownikami (mająca za zadanie m.in. bezpośrednią organizację prac w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp) - do czasu odbycia pierwszego szkolenia okresowego dla tych osób - posiadałaby wiedzę z dziedziny bhp tylko w zakresie ustalonym w programie instruktażu ogólnego przeznaczonego dla podległych jej pracowników. Przy opracowywaniu programu szkolenia wstępnego ogólnego dla nowych kierowników (mistrzów) warto skorzystać z ramowego programu szkolenia okresowego dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami zamieszczonego w Załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia.

## Wzór programu instruktażu ogólnego

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin
1	2	3
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.	
	<b>Razem</b>	<b>minimum 3</b>

\*] 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.