

**PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO Z ZAKRESU  
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY  
DLA PRACOWNIKÓW**

Stalowa Wola

## RAMOWE PROGRAMY SZKOLENIA

### I. Ramowy program instruktażu ogólnego

#### 1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest zaznajomienie pracownika w szczególności z:

- podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy,
- przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy,
- zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

#### 2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla wszystkich osób, które rozpoczynają pracę w danym zakładzie pracy.

#### 3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu - przed rozpoczęciem przez pracownika pracy w danym zakładzie pracy - na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych, w szczególności filmów, tablic, folii do wyświetlania informacji, środków do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

#### 4. Ramowy program szkolenia

| 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  |                  |
|     | 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.

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO

Szczegółowy program instruktazu ogólnego powinien zawierać następujące zagadnienia:

### 1. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) pojęcie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) zakres przedmiotowy przepisów bhp,
- 3) środki służące zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 4) źródła prawnej ochrony pracy w Polsce,
- 5) organy nadzoru i kontroli warunków pracy,
  - a. Państwowa Inspekcja Pracy
  - b. Państwowa inspekcja Sanitarna

Bezpieczeństwo i higiena pracy to ogół norm prawnych, środków badawczych, organizacyjnych i technicznych, których celem jest stworzenie pracownikowi takich warunków pracy, aby mógł wykonywać powierzone mu zadania w sposób produktywny, bez narażania go na bezzasadne ryzyko wypadku lub choroby zawodowej, jak również na nadmierne obciążenie fizyczne i psychiczne. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa, higieny i ergonomii pracy zawarte są w Kodeksie pracy oraz licznych rozporządzeniach, normach i przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy. Ścisłe określenie tych przepisów jest istotne zarówno z punktu widzenia zakresu obowiązków ciążących na stronach stosunku pracy, jak i ze względu na dopuszczalność regulacji uchybień przez inspektora pracy w drodze decyzji administracyjnej, jak również odpowiedzialności za naruszenie przepisów bhp. Podmiotem ochrony w systemie ochrony pracy jest człowiek i jego zdrowie. Dlatego na pojęcie ochrony pracy składają się gwarancje prawne, służące zabezpieczeniu zdrowia i życia ludzkiego w procesie pracy. W szerokim rozumieniu obejmują one treść wszystkich norm prawa pracy ustanowionych w interesie pracujących i służących ochronie tych interesów. W tym zakresie mieści się także część norm prawa pracy, które służą bezpośrednio celom ochrony zdrowia pracowników przed zagrożeniami jakie mogą powstać w procesie pracy. W polskim prawie te cele regulują przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

### 2. Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:

#### 1) obowiązki i uprawnienia pracodawcy,

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Ponadto pracodawca obowiązany jest chronić zdrowie i życie pracownika przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a w szczególności:

- organizować prace w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy (jeśli jest w zakładzie pracy).

Do obowiązków pracodawców, w przypadku gdy w tym samym miejscu wykonują prace pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, należy także:

- współpracować ze sobą,
- wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu,
- ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników.

Pracodawca jest uprawniony do:

- nagradzania i wyróżniania pracowników,
- stosowania kary upomnienia i kary nagany za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- stosowania kary pieniężnej za nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy.

## **2) obowiązki i uprawnienia pracownika,**

Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. W szczególności pracownik jest zobowiązany:

- znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- stosować środki ochrony zbiorowej,
- używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

### Uprawnienia pracownika

Pracownik ma prawo odstąpić od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.

### **UWAGA**

*Za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadkach o których mowa powyżej, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.*

## **3) obowiązki kierownika komórki organizacyjnej,**

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
- dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

## **4) zakres działania oraz uprawnienia zakładowej organizacji związkowej,**

Związki Zawodowe sprawują kontrolę nad przestrzeganiem prawa pracy i uczestniczą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w nadzorze nad przestrzeganiem przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **5) zadania i uprawnienia społecznej inspekcji pracy,**

Społeczna Inspekcja Pracy jest służbą społeczną pełnioną przez pracowników, mającą na celu zapewnienie przez zakłady pracy bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochronę uprawnień pracowniczych, określonych w przepisach prawa pracy. Społeczna Inspekcja Pracy

reprezentuje interesy wszystkich pracowników w zakładach pracy i jest kierowana przez zakładowe organizacje związkowe.

#### **6) zadania i uprawnienia służby bezpieczeństwa pracy.**

Służba BHP winna być podporządkowana bezpośrednio pracodawcy. W przypadku spółki, kierownikiem zakładu jest osoba (członek zarządu spółki) wskazana umową spółki do reprezentowania zakładu pracy w stosunkach pracowniczych w większości przypadków jest to prezes spółki.

Do ważniejszych zadań służby bhp w zakładzie należy:

- sporządzanie i przedstawianie kierownikowi zakładu okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- bieżące informowanie kierownika zakładu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania,
- kontrolowanie warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów bhp,
- udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pod kątem przedstawiania propozycji rozwiązań poprawiających stan bhp,
- udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy,

Służba bhp w zakładzie pracy jest uprawniona do:

- przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów w tym zakresie na wszystkich stanowiskach pracy,
- niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika,
- niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,
- wnioskowania do kierownika o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zakładzie pracy, jego części lub w zagrożonym obiekcie, w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika.

### **3. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy**

Każdy pracodawca i pracownik ponosi odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rodzaje odpowiedzialności pracownika:

- 1) odpowiedzialność porządkowa ,
  - a. upomnienie,
  - b. nagana,
  - c. kara pieniężna,
- 2) odpowiedzialność materialna,
- 3) odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika,
- 4) odpowiedzialność karna,

Czas trwania 0,6 godz.\*

### **4. Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy**

- korzystaj tylko z wyznaczonych dróg, chodników i przejść,
- pojazdy mechaniczne powinny poruszać się tylko po wyznaczonych drogach przeznaczonych dla ruchu kołowego lub po drogach transportowych w budynkach przemysłowych, wyraźnie i trwale oznakowanych,
- poruszając się pieszo po zakładzie, pracownik jest zobowiązany korzystać jedynie z dróg wyznaczonych dla ruchu pieszego,
- w razie braku drogi dla pieszych (chodnika) należy poruszać się lewą stroną jezdni,
- niosąc przedmioty, części maszyn lub narzędzia należy je zabezpieczyć, aby nie przeszkadzały innym użytkownikom drogi,
- wchodząc na drogę zachować szczególną ostrożność i upewnić się, czy po drodze nie poruszają się pojazdy,

- nie przechodzić pod zawieszonymi na dźwignicy ciężarami,
- nie tarasować i zaśmiecać dróg transportowych,
- nie zasłaniać, przestawiać, zmieniać lub usuwać znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń ostrzegawczych i zabezpieczających,

## **5. Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze**

Urazy ciała lub nawet śmierć pracownika, choroba zawodowa czy obniżenie sprawności organizmu powstają pod wpływem czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych w środowisku pracy. Decydującym jest tutaj kontakt pracownika z tymi czynnikami, przekroczenia dopuszczalnych stężeń i nateżeń tych czynników, a także czas narażenia. Nazywamy to narażeniem zawodowym. Podjęcie przez pracodawcę działań mających na celu ograniczenie narażenia zawodowego obniży prawdopodobieństwo lub częstość występowania niekorzystnych zmian, czyli obniży powstanie ryzyka zawodowego.

Charakterystyka wybranych czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych:

- 1) czynniki niebezpieczne (urazowe),
- 2) czynniki szkodliwe i uciążliwe:
  - a. czynniki fizyczny
  - b. czynniki chemiczny
  - c. czynniki biologiczny
  - d. czynniki psychofizyczny.

Zasady likwidacji lub ograniczenia wpływu tych czynników na pracownika:

- 1) eliminacja źródeł niebezpiecznych i szkodliwych czynników,
- 2) ograniczenie oddziaływania tych czynników poprzez odsunięcie człowieka z obszaru ich wpływu,
- 3) ograniczenie oddziaływania na człowieka czynników niebezpiecznych i szkodliwych poprzez osłonięcie strefy narażenia,
- 4) ograniczenie wpływu tych czynników poprzez zastosowanie ochron osobistych,
- 5) ograniczenie zagrożenia człowieka czynnikami niebezpiecznymi i szkodliwymi przez dobór pracowników, właściwą organizacją pracy oraz oddziaływanie na bezpieczne zachowanie pracowników.

Czas trwania 0,5 godz.\*

## **6. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym**

### Maszyny i inne urządzenia techniczne.

Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze maszyn i urządzeń technicznych regulują ogólnie art. 215, art. 216 i art. 217 kodeksu pracy. Przede wszystkim powinny być tak konstruowane i budowane, aby:

1. Zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy, a w szczególności zabezpieczały pracownika przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym, nadmiernym hałasem, szkodliwymi wstrząsami, działaniem wibracji i promieniowania oraz szkodliwym i niebezpiecznym działaniem innych czynników środowiska pracy,
2. Uwzględniały zasady ergonomii.

Maszyny i inne urządzenia, które nie spełniają tych wymagań muszą być wyposażone w odpowiednie zabezpieczenia przez producenta, a w przypadku gdy konstrukcja zabezpieczenia jest uzależniona od warunków lokalnych, wyposażenie maszyny lub innego urządzenia technicznego w odpowiednie zabezpieczenie należy do obowiązków pracodawcy.

### Stanowisko pracy

#### Ogólne wymagania dla stanowisk pracy.

Organizacja stanowiska pracy z komputerem:

- 1) rozmieszczenie elementów stanowiska pracy (siedzisko, stół, monitor, klawiatura),

- 2) podstawowe zasady pracy przy komputerze,
- 3) obowiązki pracodawcy.

#### Ogólne wymagania bezpieczeństwa dla maszyn i urządzeń.

Transport wewnątrzzakładowy:

- 1) transport ręczny,
- 2) zasady prawidłowego przenoszenia ciężarów.

#### Normy transportu ręcznego dla dorosłych:

- 1) mężczyźni – transport indywidualny i zespołowy
- 2) kobiety

#### Normy obowiązujące podczas transportu indywidualnego:

##### praca dorywcza:

- ✓ kobiety 20kg
- ✓ mężczyźni 50kg

##### praca stała:

- ✓ kobiety 12kg
- ✓ mężczyźni 30kg

Stosowanie transportu zespołowego, gdy masa przedmiotów przekracza:

- ✓ 20kg dla kobiet
- ✓ 30kg dla mężczyzn

#### Drogi transportowe.

Nawierzchnia dróg transportowych powinna być utwardzona, gładka, odporna na zużycie, odznaczać się dobrą przyczepnością, nie wytwarzać kurzu przy ruchu pojazdów, być niewsiąkliwa i łatwo zmywalna oraz dawać się łatwo i szybko naprawiać.

#### Transport mechaniczny.

Transport mechaniczny w kontekście zasad bhp omawiany jest dokładnie zarówno w trakcie szkoleń okresowych bhp, jak również w trakcie kursów UDT na poszczególne typy dźwignic

Czas trwania 0,4 godz.\*

## **7. Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w tym, w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego**

Zgodnie z kodeksem pracy pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, które mają go chronić przed występującymi na stanowiskach pracy w zakładzie niebezpiecznymi i szkodliwymi czynnikami. Obowiązany jest również poinformować pracownika o sposobach posługiwania się tymi środkami.

Środki ochrony indywidualnej:

- 1) podział środków ochrony indywidualnej
- 2) dobór środków ochrony indywidualnej

Odzież i obuwie robocze:

- 1) obowiązki pracodawcy
- 2) tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego
- 3) karta ewidencji wyposażenia

Pranie odzieży roboczej.

Pracodawca zapewnia pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie odzieży roboczej. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania, mogą być te czynności wykonane przez pracownika, za jego zgodą, pod warunkiem wypłacania przez niego ekwiwalentu pieniężnego.

## **8. Porządek i czystość w miejscu pracy - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika**

Obowiązki pracodawcy w zakresie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz środków niezbędnych do utrzymania właściwych warunków higieny na stanowisku pracy. Obowiązki pracowników w zakresie utrzymania porządku i higieny osobistej na stanowisku pracy oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Obowiązki osób kierujących pracownikami w egzekwowaniu tych zagadnień od podległych pracowników.

## 9. Profilaktyczna opieka lekarska – zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruuwanego

### WAŻNE

*Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie przedstawił aktualnego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Dotyczy to badań wstępnych, okresowych i kontrolnych.*

Profilaktyczne badania lekarskie:

- 1) badania wstępne (*osoby przyjmowane do pracy*)
- 2) badania okresowe (*badania okresowe przeprowadzane są na koszt pracodawcy, badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy*)
- 3) badania kontrolne (*badaniom kontrolnym podlegają pracownicy w przypadku niezdolności do pracy trwającej ponad 30 dni*)

Skierowanie na badania wydaje pracodawca.

Orzeczenie lekarskie.

Medycyna pracy.

Badania sanitarne.

Posiłki profilaktyczne i napoje.

Czas trwania 0,5 godz.\*

## 10. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru

### Ogólne wiadomości o pożarach i wybuchach.

Zagrożeniem pożarowym nazywamy zespół czynników wpływających na powstanie i rozprzestrzenianie się pożaru - a przez to na bezpieczeństwo życia ludzi. Zagrożeniem wybuchowym nazywamy możliwość tworzenia przez palne gazy, pary palnych cieczy, pyły lub włókna palnych ciał stałych, w różnych warunkach, mieszanin z powietrzem, które pod wpływem czynnika inicjującego zapłon wybuchają czyli ulegają gwałtownemu spalaniu połączonemu ze wzrostem ciśnienia. Pożar lub wybuch może powstać, gdy zaistnieje czasowa i przestrzenna zbieżność następujących elementów: materiału palnego, czynnika utleniającego, źródła zapłonu.

### Ogólne metody zapobiegania pożarom i wybuchom.

Ponieważ powstanie pożaru warunkuje obecność materiału palnego, czynnika utleniającego i źródła zapłonu - usunięcie jednego z nich wykluczy jego powstanie.

Usunięcie materiałów palnych ze strefy zagrożenia.

Usuwanie źródeł zapłonu ze strefy zagrożenia.

### Zapewnianie bezpieczeństwa ewakuacji ludzi z pomieszczeń i budynków.

W każdym zakładzie pracy muszą zostać stworzone odpowiednie warunki do ewakuacji pracowników w przypadku pożaru, wybuchu. Do tego celu służą drogi i wyjścia ewakuacyjne odpowiednio oznakowane, zgodnie z Polskimi Normami.

### UWAGA

*Drogi ewakuacyjne nie mogą być niczym zastawiane. Zamykanie drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe otwarcie - jest zabronione.*

### Rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego.

Sprzęt powinien być umieszczony w miejscach łatwo dostępnych i widocznych, przy wejściach i klatkach schodowych, przy przejściach i korytarzach, przy wyjściach na zewnątrz pomieszczeń. W obiektach wielokondygnacyjnych sprzęt należy umieszczać w tych samych miejscach na każdej kondygnacji, jeżeli warunki techniczne na to pozwalają.

Oznakowanie miejsc usytuowania sprzętu powinno być zgodne z Polskimi Normami.

Do sprzętu powinien być dostęp o szerokości co najmniej 1 m.

Odległość dojścia do sprzętu nie powinna być większa niż 30 m.



### Zasady postępowania pracowników na wypadek powstania pożaru.

Pracodawca jest zobowiązany do ustalenia w zakładzie sposobu postępowania na wypadek pożaru - w formie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. W celu zaznajomienia pracowników z zasadami postępowania na wypadek pożaru, pracodawca opracowuje „Instrukcję postępowania na wypadek pożaru” umieszczonej w miejscach widocznych.

## **11. Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy**

### Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach.

Pod pojęciem pierwszej pomocy rozumiemy szybkie, zorganizowane działanie prowadzone przez osoby (osobę) z otoczenia ofiary nieszczęśliwego wypadku. Sprawne i w miarę kompetentne działanie przy udzielaniu pierwszej pomocy ma bardzo często decydujące znaczenie dla dalszych rezultatów leczenia przez fachowy personel medyczny - często decyduje o życiu osoby poszkodowanej. Pierwszej pomocy zwykle udziela się na miejscu wypadku. Jeżeli świadkami wypadku jest więcej osób, jedna z nich powinna objąć kierownictwo akcji ratowniczej, do czasu przybycia pomocy fachowej.

### Ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy.

Postępowanie osoby (osób) ratującej powinno wyglądać następująco:

- ocena zdarzenia, podjęcie działania,
- jak najszybsze usunięcie czynnika działającego na poszkodowanego,
- ocena zaistniałego zagrożenia dla życia poszkodowanego:
- sprawdzenie tętna,
- sprawdzenie oddechu oraz drożności dróg oddechowych,
- ocena stanu przytomności,
- ustalenie rodzaju urazu (rany, złamania itp.),
- zabezpieczenie chorego przed możliwością dodatkowego urazu lub innego zagrożenia (np. wyniesienie poszkodowanego z miejsca działania czynników toksycznych),
- wezwanie pomocy fachowej (lekarza, Pogotowia Ratunkowego itd.),
- zorganizowanie transportu poszkodowanego (jeśli nie ma możliwości szybkiego dotarcia lekarza).

### Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy:

#### **1) zranienia, krwotoki**

W wyniku uszkodzenia naczyń krwionośnych dochodzi do krwotoku.

Przyczyną krwotoku zewnętrznego może być gwałtowny uraz z uszkodzeniem skóry, otwarte złamanie, gdzie krawędzie kości uszkodzają naczynie.

Krwotok wewnętrzny może być spowodowany przez samoistne pęknięcie chorego naczynia, np. tętniaka, przez tępy uraz, przy którym nie doszło do uszkodzenia skóry, przez złamanie zamknięte, gdzie odłamy kostne niszczą naczynia krwionośne nie uszkodzając skóry.

Celem pierwszej pomocy jest zapobieganie utracie krwi. Szybka utrata powyżej 500 ml krwi grozi wstrząsem i śmiercią, ale powolny ubytek nawet 1 litra krwi nie stanowi bezpośredniego zagrożenia życia. Nawet niewielkie krwawienie może mieć silne „działanie psychologiczne” (250 ml, czyli 1 szklanka krwi, może zakrwawić całe ubranie i dużą powierzchnię jezdni). Określenie ilości krwi utraconej z otwartej rany jest trudne, a przy krwotoku wewnętrznym niemożliwe.

W przypadku ran ciętych i szarpanych oraz krwawienia ze zranionej tętnicy lub żyły wykonaj opatrunek uciskowy w miejscu krwawienia. Wykonanie opatrunku uciskowego na ranę powoduje, że krwawienie zostaje zahamowane, lecz krew nadal dopływa poniżej zranionego miejsca i nie dochodzi do uszkodzenia kończyny powodowanego niedokrwieniem poprzez ucisk. Sposób nakładania opatrunku uciskowego: - ranę nakryj jałową gazą, - jałowy opatrunek umocuj kilkoma okrężeniami opaski lub siatką przytrzymującą opatrunek, MODUŁ V 238 - na ranę nałóż „poduszeczkę”, np. drugi, nierozwinięty bandaż, - wszystko przyciśnij zwojami mocno naciągniętej opaski. Inaczej postępuj tylko w przypadku całkowitego zmiążdżenia lub amputacji, czyli odcięcia kończyny. Wykonaj wtedy opatrunek uciskowy powyżej rany.

Jeżeli opatrujesz ranę kłutą i przedmiot znajduje się w ciele (nóż, pręt itp.), nie wyciągaj go. Jego obecność powoduje tamowanie krwotoku. Usunięcie go spowoduje nasilenie się krwotoku. Przedmiot

taki zabezpiecz przed poruszaniem się, aby nie spowodował większych uszkodzeń. Jeżeli do urazu doszło, np. poprzez nabicie się na płot, odetnij jego fragment tak, aby nie wyjmować go z rany. Na czas

transportu unieruchom przedmiot w ranie, usunąć go można tylko w szpitalu. Zwróć uwagę, aby ranny nie wykonywał żadnych ruchów.

W przypadku krwotoków tętniczych i żylnych z kończyn, unieś zranioną kończynę poszkodowanego. W przypadku zranienia klatki piersiowej i powstania odmy (powietrze z otoczenia przedostaje się do klatki piersiowej), powietrze przedostające się do opłucnej powoduje, że płuco nie może się rozprężyć i poszkodowany zaczyna się dusić. Bezwzględnie musisz uniemożliwić przedostawanie się powietrza poprzez ranę. Ranę „uszczelnij” ręką lub ściśle owiń folią.

W przypadku krwawienia z nosa możesz zacisnąć skrzydełka nosa lub spróbować zatkać krwawiący otwór nosowy. Poszkodowany powinien stać lub siedzieć, nie powinien odchyłać głowy ku tyłowi oraz nie powinien się kłaskać, gdyż krwotok się nasili. Wskazane jest zrobienie okładu z lodu na kark i boczne części szyi.

Krwotok wewnętrzny jest niezmiernie trudny do opanowania w warunkach pierwszej pomocy. Zasadne jest wykonanie zimnych okładów na okolice brzucha lub klatki piersiowej przy krwotoku z przewodu pokarmowego lub płuc. Podobnie postępujemy ze zmiżdżeniami i stłuczeniami.

## **2) złamania, zwichnięcia**

Podejrzewać złamanie możesz wówczas, gdy w wyniku urazu, bądź samoistnie (zdarza się to w różnych chorobach metabolicznych i genetycznych) u poszkodowanego pojawi się ból, obrzęk w miejscu urazu, zniekształcenie kończyny. Objawy dające pewność, że mamy do czynienia ze złamaniem to obecność fragmentów kostnych lub końców złamanej kości w ranie, patologiczna (nieprawidłowa) ruchomość w miejscu złamania, nieprawidłowe ustawienie kości. Czasami nie dochodzi do złamania, lecz stłuczenia lub zwichnięcia - ogólne postępowanie w ramach pierwszej pomocy jest jednakowe.

Złamania dzielimy na zamknięte, gdy odłamy złamanych kości nie przebiły skóry i nie pojawiła się rana oraz otwarte, przy którym kości przebiły skórę i na ogół występuje krwawienie.

W przypadku złamania zamkniętego powinieneś wyłącznie wezwać pogotowie, obserwować poszkodowanego i oczekiwać wraz z nim na przyjazd ambulansu.

W przypadku złamań otwartych przede wszystkim niezwłocznie załóż jałowy opatrunek, aby nie nastąpiło zainfekowanie kości i aby zatamować krwawienie.

W razie podejrzenia złamania kręgosłupa maksymalnie ogranicz przenoszenie poszkodowanego. Podczas każdego przenoszenia lub przemieszczania odciągaj głowę w osi długiej ciała. Postępowanie takie zabezpieczy poszkodowanego przed urazem rdzenia kręgowego. Pamiętaj, że poszkodowany z urazem kręgosłupa wymaga stałej obserwacji.

## **3) urazy termiczne (oparzenia, odmrożenia),**

Oparzenia są efektem zadziałania wysokiej temperatury lub substancji chemicznej. Rozmiar uszkodzeń w przypadku oparzeń termicznych zależy od temperatury działającego czynnika, jego rodzaju i czasu działania. Oparzonemu jak najszybciej udziel pomocy. Pierwszą i najważniejszą czynnością jest schłodzenie miejsca oparzonego czystą, zimną wodą. Tę czynność wykonuj dość długo, ponieważ tkanki wewnątrz ciała ochładzają się dłużej niż powierzchnia ciała. Po schłodzeniu rany bardzo ostrożnie zdejmij odzież. Jest to szczególnie istotne, jeśli poszkodowany został oparzony środkami palnymi, smarami lub substancjami żrącymi.

W przypadku poparzenia gorącą wodą czy parą, i gdy spodziewasz się, że fachowa pomoc lekarza przybędzie szybko, możesz w ogóle zrezygnować ze zdejmowania odzieży. Po schłodzeniu, oparzoną część ciała przykryj jałowym opatrunkiem (najlepiej specjalnym do oparzeń).

Postępowanie przy oparzeniach chemicznych zasadniczo nie różni się od postępowania w oparzeniach termicznych. Najwłaściwsze jest przemywanie rany dużą ilością czystej wody. Nie powinieneś w oparzeniach kwasem stosować zasad, a w oparzeniach zasadą kwasów.

Odmrożenie jest uszkodzeniem skóry, powstającym w wyniku działania na nią niskiej temperatury. Skutkiem odmrożenia części ciała jest najczęściej przechłodzenie całego organizmu. Poszkodowanego przenieś lub zaprowadź do ciepłego (nie gorącego) pomieszczenia, np. samochodu. Zdejmij z poszkodowanego mokre, zimne ubranie, a z jego palców ściągnij biżuterię. Podaj mu ciepłe napoje.

## **4) porażenia prądem elektrycznym**

W przypadku porażenia prądem elektrycznym najpierw odłącz poszkodowanego od źródła prądu

i sprawdź, czy nie wymaga resuscytacji. W każdym przypadku porażenia prądem elektrycznym poszkodowany musi zostać zbadany przez lekarza.

#### **5) zatrucia chemiczne**

Gdy zaobserwujesz objawy takie jak: ból głowy, biegunka, wymioty, bóle brzucha, zaburzenia widzenia, zaburzenia oddychania, dezorientowanie, utrata przytomności, duszność i możliwy był wcześniejszy kontakt poszkodowanego np. z substancjami trującymi czy lekami możesz podejrzewać zatrucie. W takim przypadku natychmiast wezwij pomoc medyczną – pogotowie ratunkowe i obserwuj czynności życiowe poszkodowanej osoby. W przypadku utraty czynności życiowych zastosuj resuscytację. W przypadku gdy ww. objawy występują u osoby, która przebywa w zamkniętym pomieszczeniu z otwartymi źródłami ciepła np. piecyk gazowy w łazience, kuchnia gazowa lub węglowa natychmiast intensywnie wywietrz pomieszczenie i wezwij pomoc medyczną.

Czas trwania 1 godz.\*

**Razem: 3godz.\***

## **II. Ramowy program instruktażu stanowiskowego**

### **1. Cel szkolenia**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez pracownika:

- a) informacji o czynnikach środowiska pracy występujących na danym stanowisku pracy i w jego bezpośrednim otoczeniu oraz o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą,
- b) wiedzy i umiejętności dotyczących sposobów ochrony przed zagrożeniami wypadkowymi i zagrożeniami dla zdrowia w warunkach normalnej pracy i w warunkach awaryjnych,
- c) wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu bezpiecznego wykonywania powierzonych prac.

### **2. Uczestnicy szkolenia**

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach robotniczych i innych, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych, dla pracowników przenoszonych na takie stanowiska oraz w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych, tj. w razie zmiany procesu technologicznego, zmiany organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń. Szkolenie jest przeznaczone również dla studentów odbywających praktyki studenckie oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu.

### **3. Sposób organizacji szkolenia**

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu - na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia.

Szkolenie powinno uwzględniać następujące etapy:

- a) rozmowę wstępną instruktora z instruowanym pracownikiem,
- b) pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy, który ma być realizowany przez pracownika,
- c) próbne wykonywanie procesu pracy przez pracownika przy korygowaniu przez instruktora sposobów wykonywania pracy,
- d) samodzielną pracę instruowanego pracownika pod nadzorem instruktora,
- e) sprawdzenie i ocenę przez instruktora sposobu wykonywania pracy przez pracownika.

Jeżeli pracownik wykonuje prace na różnych stanowiskach, szkolenie powinno uwzględniać wszystkie rodzaje prac, które będą należały do zakresu obowiązków pracownika.

Sposób realizacji szkolenia i czas trwania poszczególnych jego części powinny być dostosowane do przygotowania zawodowego i dotychczasowego stażu pracy pracownika oraz zagrożeń występujących przy przewidzianej do wykonywania przez niego pracy.

#### 4. Ramowy program szkolenia

| Lp. | Temat szkolenia  | Liczba godzin*) |
|-----|--|-----------------|
| 1   | 2  | 3               |
| 1   | Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:<br>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:<br>- elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne),<br>- 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),<br>- przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy,<br>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,<br>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania. | 2               |
| 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   | Próbne 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<br>8    |

\*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

#### SZCZEGÓŁOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

**Szczegółowy program instruktora stanowiskowego powinien zawierać następujące zagadnienia:**

##### 1. Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy:

Wstępna rozmowa instruktora z instruowanym pracownikiem. Poinformowanie pracownika o warunkach pracy na stanowisku, zagrożeniach na stanowisku pracy, przygotowaniu wyposażenia stanowiska roboczego do wykonania określonego zadania. W tym omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:

- 1) omówienie charakteru stanowiska pracy, wszystkich wykonywanych na nim czynności i rodzaju prac (zakres obowiązków, używanie narzędzi i surowców, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne itp.), dyscypliny pracy, regulaminów oraz przepisów resortowych itp.,
- 2) zapoznanie pracownika z organizacją pracy danej jednostki organizacyjnej, stosowanym systemie zmian, przerw w pracy i możliwością odpoczynku (uwzględnienie elementów pomieszczenia pracy, w którym pracownik ma pracować - np. oświetlenie ogólne, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne itp.),

- 3) szczegółowe zapoznanie szkolonego z urządzeniami, aparaturą i innymi środkami pracy stosowanymi na danym stanowisku pracy ze wskazaniem zagrożeń jakie one stwarzają,
- 4) omówienie zagrożeń, jakie występują w pracowniach i laboratoriach, w których używany jest materiał biologiczny i substancje chemiczne, ze szczególnym uwzględnieniem substancji rakotwórczych lub mutagennych, łatwopalnych, trucizn oraz szkodliwych czynników biologicznych itp., do omówienia zagrożeń wykorzystać należy opracowaną w jednostce organizacyjnej listę zagrożeń i czynników występujących w czasie pracy.
- 5) zapoznanie z obowiązkiem korzystania z odzieży roboczej i obuwia, sprzętu ochrony osobistej (szczególnie przy pracy z materiałem biologicznym) – w celu zapewnienia bezpieczeństwa w miejscu pracy,
- 6) omówienie wypadków wskutek nie używania odzieży i sprzętu ochronnego lub wskutek niewłaściwego ich używania,
- 7) zwrócenie uwagi na wymogi utrzymania czystości i porządku w miejscu pracy z podaniem przyczyn wypadków ( np. poślizgnięcie na podłożu zabrudzonym, lub zaśmieconym).
- 8) omówienie zachowania pracownika w razie wypadku przy pracy, któremu może ulec on sam lub inne osoby, z którymi współpracuje lub osoby zatrudnione na sąsiednich stanowiskach,
- 9) omówienie sposobu zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 10) zapoznanie z podstawowymi zasadami p.poż odpowiednimi dla budynku, w którym znajduje się stanowisko pracy,
- 11) obowiązkami i sposobem zachowania się w czasie pożaru.

Czas trwania 2 godz.\*

## **2. Pokaz przez instruktora sposobu wykonania danej czynności - operacji z zachowaniem przepisów i zasad bhp, ze szczególnym uwzględnieniem czynności trudnych i niebezpiecznych**

Najsukuteczniejszy sposób przeprowadzenia pokazu, to taki, który prowadzony jest według następującego schematu:

- pokaz całości,
- pokaz elementów,
- ponowny pokaz całości.

Omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii.

Instruujący pokazuje cały układ czynności w normalnym tempie. W trakcie pokazu przedstawia, wraz z objaśnieniami, cały proces pracy. Jeśli jest on bardzo skomplikowany, dzieli go na poszczególne fazy i dokładnie wyjaśnia.

Prowadzący stosuje pokaz częściowy – elementowy, który wynika z analizy układu czynności.

Instruujący zwraca uwagę na najważniejsze momenty, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności. Demonstruje je w zwolnionym tempie, aby umożliwić zaobserwowanie, na czym polega trudność.

Po pokazie całościowym i fragmentarycznym w celu lepszego utrwalenia przez pracowników prowadzący ponownie pokazuje cały układ czynności:

- pierwszy raz w tempie zwolnionym,
- po raz drugi w tempie rzeczywistym,
- w miarę potrzeby pokaz powtarza ponownie.
- prowadzący poleca uczestnikom powtórzenie demonstrowanych czynności.

Prawidłowe wykonanie tych zadań przez szkolonych stanowi zakończenie pokazu.

Czas trwania 0,5 godz.\*

### **3. Próbne wykonanie zadania przez szkolonego pracownika pod kontrolą prowadzącego szkolenie**

Próbne wykonanie zadania odbywa się w następujących etapach:

- 1) wstępna samodzielna próba wykonania pracy,
- 2) wykonanie w zwolnionym tempie poszczególnych fragmentów pracy z jednoczesnym głośnym objaśnieniem wykonywania poszczególnych czynności,
- 3) wykonanie poszczególnych fragmentów pracy z jednoczesnym uzasadnieniem wykonywania czynności (czynność można powtórzyć),
- 4) ogólny – ponowny pokaz całościowy procesu pracy wraz ze stopniowym przyśpieszeniem tempa wykonywanych czynności (od powolnego do normalnego).

Jeśli szkolony pomyślnie wykonał tę próbę, to oznacza to, iż wyciągnął pełną korzyść z procesu nauczania.

Czas trwania 0,5 godz.\*

### **4. Samodzielna praca**

Przy wykonywaniu samodzielnej pracy, szkolony pracownik musi mieć możliwość zwrócenia się do określonej osoby z prośbą o wyjaśnienie nasuwających się wątpliwości.

Czas trwania 4 godz.\*

### **5. Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika**

Przy omówieniu i ocenie przebiegu wykonywania pracy przez pracownika przeprowadzający szkolenie powinien:

- 1) zwrócić uwagę szkolonemu na popełnione błędy przy wykonywaniu czynności,
- 2) wyrazić uznanie za wykonanie tych czynności, które były trudne, a zostały w sposób bardzo dobry wykonane (np. dodatkowa inicjatywa szkolonego),
- 3) zadać konkretne pytania problemowe dotyczące stanowiska pracy.

Czas trwania 1 godz.\*

**Razem: 8 godz. \***

.....  
nazwa pracodawcy (pieczęć)

## KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

|  |  |
|--|--|
| 1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie ..... |  |
| 2. Nazwa komórki organizacyjnej .....                |  |
| <b>3. Instruktaż ogólny</b>                          | <p>Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu .....r.</p> <p>.....<br/>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) .....<br/>(podpis osoby której udzielono instruktazu*)</p>   |
| <b>4 . Instruktaż stanowiskowy</b>                   | <p>1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy .....<br/>przeprowadził w dniach .....r. ....<br/>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) .....został(a) dopuszczony(a) do wykonania pracy na stanowisku.....</p> <p>.....<br/>(podpis osoby, której udzielono instruktazu*) .....<br/>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p> <p>2) ** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy .....<br/>przeprowadził w dniach .....r. ....<br/>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) .....został(a) dopuszczony(a) do wykonania pracy na stanowisku.....</p> <p>.....<br/>(podpis osoby, której udzielono instruktazu*) .....<br/>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p> |

\* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktazu i zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.



\*\* Wypełniać w przypadkach, o których mowa w §11 ust. 1 pkt.2 i ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.