

ZARZĄDZENIE NR 6/09
REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE
z dnia 12 marca 2009 roku
w sprawie szczegółowych zasad szkolenia pracowników Uczelni
w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 5 oraz 228 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) w związku z art. 237³ ustawy z dnia 27 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadza się obowiązkowe szkolenia wszystkich pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zwane dalej „szkoleniem”.
2. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego zarządzenia jest mowa o „pracownikach” rozumie się przez to również studentów innych Uczelni oraz uczniów innych szkół odbywających praktykę (studencką lub zawodową) w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.

§ 2

1. Szkolenie pracowników Uczelni jest prowadzone jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe.
2. Szczegółowe programy szkolenia wstępnego opracowywane są dla poszczególnych stanowisk pracy przez Specjalistę ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szczegółowe programy szkolenia okresowego opracowuje jednostka organizacyjna uprawniona do prowadzenia działalności szkoleniowej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, której Rektor zlecił przeprowadzenie szkolenia.

§ 3

Szkolenie wstępne prowadzone jest w formie instruktażu i obejmuje:

- 1) szkolenie wstępne ogólne, zwane „instruktażem ogólnym”,
- 2) szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane „instruktażem stanowiskowym”.

§ 4

1. Instruktaż ogólny przeprowadza się przed przystąpieniem do pracy nowo zatrudnionych pracowników.
2. Instruktaż ogólny zapoznaje uczestników szkolenia z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w regulaminach pracy, z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w Uczelni, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
3. Instruktaż ogólny przeprowadza Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, po skierowaniu przez Dział Kadr i Spraw Socjalnych nowo przyjętych pracowników do odbycia instruktażu ogólnego.

§ 5

1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do pracy, której wykonywanie zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu pracownika i odbywa się on na stanowisku pracy, na którym zatrudniony będzie instruowany pracownik.
2. Instruktaż stanowiskowy zapoznaje uczestników szkolenia z zagrożeniami występującymi na określonym stanowisku pracy, sposobami ochrony przed zagrożeniami oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tym stanowisku.
3. Czas trwania instruktażu stanowiskowego jest uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku oraz stażu pracy.
4. Instruktaż stanowiskowy przeprowadzają Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, po skierowaniu przez Dział Kadr i Spraw Socjalnych nowo przyjętych pracowników do odbycia instruktażu stanowiskowego.

§ 6

Odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Szkolenie okresowe przeprowadzane jest na zlecenie Rektora przez jednostkę organizacyjną uprawnioną do prowadzenia działalności szkoleniowej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoleniu okresowemu, w formie instruktażu, kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego, podlegają wszyscy pracownicy Uczelni.
3. Szkolenie okresowe przeprowadza się w celu aktualizacji i ugruntowania wiadomości i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.
4. Szkolenie okresowe organizuje Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych – raz na 3 lata,
 - 2) dla pracowników administracyjno-biurowych – raz na 6 lat,
 - 3) dla pozostałych pracowników – raz na 5 lat.Kierownicy Działu Kadr i Spraw Socjalnych oraz Działu Nauczania i Spraw Studenckich, współdziałają ze Specjalistą ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie organizacji szkolenia okresowego.
5. Pierwsze szkolenie okresowe dla osób kierujących pracownikami przeprowadza się w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy, natomiast dla pozostałych pracowników w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy.
6. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając stosowne zaświadczenie.
7. Ze szkolenia okresowego może zostać zwolniona osoba, która:
 - 1) przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu takiego szkolenia u innego pracodawcy,
 - 2) odbyła w tym okresie szkolenie okresowe dla innego stanowiska pracy (o takim samym zakresie tematycznym szkolenia),
 - 3) ukończyła w tym okresie szkolenie, doksztalcenie lub doskonalenie zawodowe związane z nauką zawodu, przyuczeniem do zawodu albo podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, uwzględniającego program szkolenia okresowego wymagany dla określonego stanowiska pracy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128, poz. 897).

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 24/06 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 27 kwietnia 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad szkolenia pracowników Uczelni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.