

**REGULAMIN SZKOLENIA BHP PORADNI
PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ W SEJNACH**

Podstawa prawna :

1. art. 237³ § 21 kodeksu pracy: „Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.”

2. art. 237³ § 2 k.p.: „Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.”

Szkolenie wstępne (instruktaż ogólny i stanowiskowy)

Instruktaż ogólny przechodzą wszyscy nowozatrudnieni pracownicy, a także studenci odbywający praktyki studenckie

Instruktaż ogólny powinien zapoznać uczestników szkolenia z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy i w regulaminach pracy, z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy oraz z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

Instruktaż ogólny prowadzi Dyrektor .

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza Dyrektor

Odbycie przez pracownika instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego powinno być potwierdzone przez pracownika na piśmie oraz odnotowane w aktach osobowych pracownika.

Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.

Szkolenia okresowe odbywają osoby:

1. nie rzadziej niż raz na 5 lat - osoby będące pracodawcami, osoby kierujące pracownikami,
2. nie rzadziej niż raz na 6 lat - pracownicy administracyjno-biurowi

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Egzamin przeprowadza organizator szkolenia. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie, którego wzór określają odrębne przepisy. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

Podstawa prawna : rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 w sprawie **szkolenia** w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy - Dz.U. 2005 nr 116 poz. 972 ze zmianami

DYREKTOR PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
w Sejnach
mgr Halina Sankich