

ZARZĄDZENIE NR 25/2011

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 04 maja 2011 r.

w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Działając na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jest prowadzone jako szkolenie wstępne ogólne (instruktaż ogólny) oraz szkolenie wstępne na stanowisku pracy (instruktaż stanowiskowy) i szkolenie okresowe.

2. Szkolenie wstępne ogólne (instruktaż ogólny) przeprowadza Inspektorat BHP i OP US dla nowo zatrudnionych pracowników przed dopuszczeniem do wykonywania pracy.

3. Szkolenie wstępne na stanowisku pracy (instruktaż stanowiskowy) przeprowadza przed dopuszczeniem do wykonywania pracy pracowników bezpośredni przełożony (kierownik).

4. Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na „Karcie szkolenia wstępnego”, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika. Wzór „karty szkolenia wstępnego” jest określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

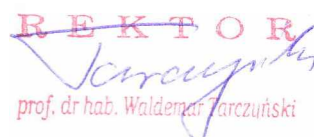
§ 2. Szkolenie okresowe dla wszystkich pracowników organizują kierownicy jednostek organizacyjnych (dziekani, dyrektorzy, kierownicy, kanclerz) pod nadzorem Inspektoratu BHP i OP US.

§ 3. Szkolenia prowadzone są w oparciu o programy szczegółowe opracowane dla poszczególnych grup pracowniczych w wymiarze i z częstotliwością wynikającą z programów szkolenia zawartych w załączniku do rozporządzenia z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. Szkolenia odbywają się w czasie godzin pracy i na koszt Uczelni.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 101/2006 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 18 sierpnia 2006 r. w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Zarzuński

.....
(pieczęć Uniwersytetu Szczecińskiego)

KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

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

5. Instruktaż stanowiskowy przed dopuszczeniem do pracy pracownika

1) przenoszonego na stanowisko robotnicze oraz inne, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych;

2) wykonującego pracę na kilku stanowiskach pracy - powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk;

3) W przypadku wprowadzenia na stanowisku, o którym mowa w pkt 1, zmian warunków techniczno-organizacyjnych, w szczególności zmian procesu technologicznego, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń - pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach. Tematyka i czas trwania instruktażu stanowiskowego powinny być uzależnione od rodzaju i zakresu wprowadzonych na stanowisku zmian.

Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził

w dniach

.....
(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)

Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko)

został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku:

.....
(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

.....
(podpis osoby, której udzielono instruktażu)*

* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

Uwaga!

Szkolenie wstępne, zgodnie z art. 237³ §2 i 3 Kodeksu pracy odbywa się w czasie i na koszt pracodawcy.

Pracodawcy nie wolno dopuścić do pracy pracownika bez wstępnego szkolenia bhp.