

R.022.6.2022

**Zarządzenie Nr 22/22**  
**Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku**  
**z dnia 05 kwietnia 2022 roku**

**w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**

Na podstawie art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.— Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2004 nr 180 poz. 1860), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 października 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2007 nr 196 poz. 1420), a także na podstawie § 2 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku zarządza się, co następuje:

**zarządza się, co następuje:**

§1

Pracodawca zapewnia pracownikowi odbycie, odpowiedniego do rodzaju wykonywanej pracy, szkolenia, w tym przekazanie mu informacji i instrukcji dotyczących zajmowanego stanowiska pracy lub wykonywanej pracy.

§2

Szkolenie zapewnia uczestnikom:

- 1) zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników podczas pracy oraz z odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi;
- 2) poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

§3

Szkolenie może być organizowane i prowadzone przez pracodawcę lub na jego zlecenie, przez jednostki organizacyjne uprawnione do prowadzenia działalności szkoleniowej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie przepisów o systemie oświaty.

§4

Szkolenie jest prowadzone jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe.

§5

Szkolenie wstępne jest przeprowadzane w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk i obejmuje:

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

Z przeprowadzonego szkolenia wstępnego należy wystawić kartę szkolenia wstępnego, według

wzoru stanowiącego załącznik nr 1, do niniejszego zarządzenia, która przechowywana jest w teczce osobowej pracownika.

#### §6

Instruktaż ogólny odbywają przed dopuszczeniem do wykonywania pracy:

- nowo zatrudnieni pracownicy,
- uczniowie i studenci odbywający praktykę zawodową,
- osoby świadczący pracę na podstawie innej niż umowa o pracę, dla których odbycie niniejszego instruktażu jest niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy.

Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bhp.

#### §7

Instruktaż stanowiskowy odbywają przed dopuszczeniem do wykonywania pracy:

- nowo zatrudnieni pracownicy,
- pracownicy zatrudnieni wcześniej w Uczelni i zmieniający swoje stanowisko pracy,
- uczniowie i studenci odbywający praktykę zawodową,
- osoby świadczący pracę na podstawie innej niż umowa o pracę, dla których odbycie niniejszego instruktażu jest niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza osoba kierująca pracownikami, posiadająca odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

#### §8

Szkolenie okresowe ma na celu aktualizację i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

#### §9

Pierwsze szkolenie okresowe dla osób kierujących Uczelnią i innych osób kierujących pracownikami przeprowadza się w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na danym stanowisku, natomiast wszystkie osoby zatrudnione na innych stanowiskach niż kierownicze powinny odbyć adekwatne do swojego stanowiska szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na danym stanowisku.

#### §10

Szkolenie okresowe przeprowadza się z następującą częstotliwością:

- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych - szkolenie w formie instruktażu raz na 3 lata,
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno – biurowych - szkolenie w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego raz na 5 lat,
- osoby kierujące Uczelnią i inne osoby kierujące pracownikami odbywają szkolenia w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego raz na 5 lat,
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach nauczycieli akademickich odbywają szkolenia w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego raz na 5 lat,
- pracownicy zatrudnieni na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego odbywają szkolenia w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego raz na 5 lat,
- pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy odbywają szkolenia w formie kursu, seminarium lub samokształcenia kierowanego raz na 5 lat.

## §11

Szkolenia okresowe prowadzone są zgodnie z ramowymi programami szkolenia:

- załącznik nr 2 do zarządzenia – ramowy program szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych,
- załącznik nr 3 do zarządzenia – ramowy program szkolenia dla pracowników na stanowiskach administracyjno – biurowych,
- załącznik nr 4 do zarządzenia – ramowy program szkolenia dla osób kierujących Uczelnią i innych osób kierujących pracownikami,
- załącznik nr 5 do zarządzenia – ramowy program szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich,
- załącznik nr 6 do zarządzenia – ramowy program szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach nauczyciela wychowania przedszkolnego,
- załącznik nr 7 do zarządzenia – ramowy program szkolenia dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

## §12

1. Szkolenia okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzone są przez pracodawcę dla następujących pracowników:

- zatrudnionych na stanowiskach robotniczych,
- zatrudnionych na stanowiskach administracyjno – biurowych,
- zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich,
- zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli wychowania przedszkolnego.

2. Szkolenia okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzone są przez wyspecjalizowane ośrodki szkoleniowe dla osób kierujących Uczelnią i innych osób kierujących pracownikami oraz dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

## §13

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.

## §14

Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie, którego wzór określają odrębne przepisy. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

## §15

Dokumentacja szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników, których organizatorem jest Uczelnia przechowywana jest przez pracownika zajmującego samodzielne stanowisko ds. BHP.

## §16

1. Wykonanie zarządzenia w tym czuwanie nad terminowością szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy powierza się pracownikowi zajmującemu samodzielne stanowisko ds. BHP.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Administracyjnemu.

§17

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sytuacji gdy dla danego pracownika doszło do skrócenia okresu, od którego uzależniona jest częstotliwość szkolenia, względem okresu obowiązującego przed wprowadzeniem niniejszego zarządzenia, a od ostatniego szkolenia upłynął już okres jaki przewiduje niniejsze zarządzenie, przeprowadza się dla takiego pracownika szkolenie w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

Rektor  
Państwowej Uczelni Zawodowej  
we Włocławku

dr Robert Musiałkiewicz