

**Zarządzenie nr 29/2017  
DYREKTORA  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu  
z dnia 07 listopada 2017r.**

**w sprawie: szczegółowych zasad dot. szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**

Na podstawie art. 237<sup>3</sup> i art. 237<sup>4</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004r. Nr 180, poz. 1860 ze zm.) - zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się obowiązkowe szkolenie wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i pełnionej funkcji.

**§ 2**

Zasady organizacji szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zostały ujęte w załącznikach do niniejszego zarządzenia:

1. program instruktażu ogólnego – załącznik nr 1,
2. program instruktażu stanowiskowego – załącznik nr 2,
3. programy szkolenia okresowego dla pracodawcy i innych osób kierujących pracownikami – załącznik nr 3,
4. program szkolenia okresowego dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych oraz pracowników na stanowiskach wspomagających – załącznik nr 4,
5. program szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych – załącznik nr 5.
6. program szkolenia okresowego pracowników wykonujących zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy i innych osób wykonujących zadania tej służby – załącznik nr 6.

**§ 3**

1. Instruktaż ogólny, odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający w MOPS Zawiercie praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.
2. Instruktaż ogólny powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
3. Instruktaż ogólny przeprowadza pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy. W przypadku braku osoby wykonującej zadania służby bhp instruktaż ogólny może być przeprowadzony przez

pracownika posiadającego aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, posiadającego zasób wiedzy zapewniający właściwą realizację programu instruktażu.

4. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku: pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych; pracownika przenoszonego na stanowisko na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych, ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.
5. Instruktaż stanowiskowy przeprowadzają kierownicy komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu lub pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Odbycie instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza w karcie szkolenia wstępnego, która przechowywana jest w aktach osobowych pracownika. Wzór karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4

1. Zatwierdzone szczegółowe programy szkolenia okresowego przechowywane są przez pracownika służby bhp.
2. Szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu jest organizowane przez jednostki organizacyjne uprawnione do prowadzenia działalności szkoleniowej w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie. Zaświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

#### § 5

Ustala się częstotliwość i czas trwania szkoleń okresowych pracowników zatrudnionych w poszczególnych grupach stanowisk w działach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu zgodnie z Załącznikiem Nr 8.

#### § 6

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza osobie pełniącej obowiązki służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 7

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w ZAWIERCIU  
*mgr Anna Kołodziejczyk*

-----  
Dyrektor

*S. Kulig*