

ZARZĄDZENIE NR 27/14
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia 19 grudnia 2014 r.

**w sprawie organizowania szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla
pracowników, funkcjonariuszy i studentów**

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej zatwierdzonego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 maja 2012 r., nr DRiOL-OL-0763-1/2012, w związku z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie bhp (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, ze zm.) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. Nr 128, poz. 897) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracownicy i funkcjonariusze podlegają obowiązkowi szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub służby:
 - 1) wstępnego ogólnego zwanego „instruktażem ogólnym”,
 - 2) wstępnego na stanowisku pracy lub stanowisku służbowym zwane „instruktażem stanowiskowym” oraz
 - 3) okresowego,w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.).
2. Szkolenia prowadzone są w oparciu o programy szczegółowe opracowane dla poszczególnych grup pracowniczych (funkcjonariuszy) w wymiarze i z częstotliwością według programów ramowych szkolenia zawartych w załączniku do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego jest dokumentowane w formie pisemnej w karcie szkolenia wstępnego, której wzór jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
4. Odbycie szkolenia okresowego organizator szkolenia potwierdza, wydając zaświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

§ 2.

1. Studenci rozpoczynający kształcenie w Szkole Głównej Służby Pożarniczej podlegają obowiązkowi odbycia szkolenia ogólnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a w przypadku zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach i laboratoriach dydaktycznych oraz na zajęciach z wychowania fizycznego także szkolenia stanowiskowego zwanego „instruktażem stanowiskowym”.
2. Zakres i ramowy program szkolenia, o którym mowa w ust. 1 oraz minimalny czas szkolenia określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być realizowane w ramach zajęć dydaktycznych w formie wykładów, ćwiczeń lub seminariów.
4. Udział studenta w szkoleniu ogólnym potwierdza prowadzący szkolenie zaliczeniem w indeksie, natomiast odbycie instruktażu stanowiskowego student potwierdza w karcie – rejestrze szkolenia stanowiskowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Instruktaż ogólny pracowników podejmujących zatrudnienie, funkcjonariuszy rozpoczynających służbę oraz studentów rozpoczynający kształcenie prowadzi pracownik lub funkcjonariusz służby bezpieczeństwa i higieny pracy SGSP.
2. Szkolenia wstępne na stanowisku pracy zwane „instruktażem stanowiskowym” przeprowadza, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, bezpośredni przełożony (kierownik jednostki organizacyjnej).
3. Instruktażu stanowiskowy dla studentów przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia w pracowni lub laboratorium dydaktycznym oraz z wychowania fizycznego.
4. Szkolenia okresowe pracowników i funkcjonariuszy organizuje Dział Kadr i Organizacji, pod nadzorem służby bezpieczeństwa i higieny pracy SGSP. Szkolenie przeprowadza się z udziałem kadry szkoleniowej posiadającej odpowiednie przygotowanie i uprawnienia do prowadzenia szkoleń, na zlecenie kierowników jednostek organizacyjnych SGSP (dziekanów, kierowników, dowódców, kanclerza).
5. Szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 1 odbywają się w czasie godzin pracy i na koszt pracodawcy.
6. Szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 1 powinny być przeprowadzone w ramach dni adaptacyjnych lub w czasie pierwszego semestru nauki.

REKTOR-KOMENDANT

nadbrój. Ryszard DĄBROWA

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 27/14

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 19 grudnia 2014 r.

Ramowy program szkolenia studentów rozpoczynających kształcenie w SGSP

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}
1	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	0,4
2	Regulacje prawne: - dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia w prawodawstwie polskim i Unii Europejskiej - obowiązki uczelni, przełożonych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, - czynniki ergonomiczne w kształtowaniu warunków pracy, w tym normy higieniczne dla pomieszczeń pracy	0,6
3	Zasady poruszania się na terenie uczelni, ład i porządek w czasie zajęć dydaktycznych – ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo studentów	0,5
4	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia w czasie zajęć dydaktycznych i w czasie odbywania praktyki przewidzianej organizacją studiów	0,5
5	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy.	1,0
6	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru	1,0
	Razem	4,0

^{*)} W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.**Zakres tematyczny instruktażu stanowiskowego**

Lp.	Temat szkolenia ^{*)}
1	Przygotowanie studentów do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności: a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem: - elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować student, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne), - elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty), - przebiegu procesu pracy na stanowisku w nawiązaniu do realizowanego zadania, procesu dydaktycznego, b) omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami, a także zasad postępowania w razie wypadku lub awarii, c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.

1	2
2	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.
3	Próbne wykonanie zadania przez studenta pod kontrolą instruktora
4	Samodzielna praca studenta pod nadzorem instruktora
5	Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika

^{*)} Zakres tematyczny i czas trwania instruktażu stanowiskowego może być modyfikowany przez nauczyciela określonego przedmiotu kierunkowego stosownie do potrzeb

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 27/14
Rektora-Komendanta SGSP
z dnia 19 grudnia 2014 r.

WZÓR

.....
(Nazwa jednostki organizacyjnej SGSP)

**Karta – rejestr
szkolenia stanowiskowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis osoby przeszkolonej	Uwagi
1	2	3	4	5

.....
(Imię i nazwisko oraz podpis osoby przeprowadzającej instruktaż)