

ZARZĄDZENIE NR 60/2009
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie
z dnia 6 listopada 2009 r.

w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Na podstawie 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.) w związku z art. 237³ i art. 237⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownik jest obowiązany znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym.
3. Szkolenie pracownika w zakresie przepisów bhp jest prowadzone jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe.

§ 2

1. Szkolenie wstępne prowadzone jest w formie instruktażu.
2. Szkolenie wstępne – instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający praktykę studencką i stażyści oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.
3. Szkolenie wstępne - instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku, dla:
 - a) osób wymienionych w pkt. 2;
 - b) pracowników zatrudnianych na stanowiskach robotniczym oraz innych, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych;
 - c) pracowników przenoszonych na stanowiska, o którym mowa w pkt. 3 lit. b.Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.

§ 3

1. Szkolenie okresowe odbywają:
 - a) osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności:
 - Rektor, Prorektor, Kanclerz;
 - Dziekani, Prodziekani, Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Instytutów, Kierownicy Katedr i Jednostek międzywydziałowych;
 - Kierownicy obiektów i poszczególnych jednostek organizacyjnych administracji uczelnianej;
 - b) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
 - c) pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) pracownicy administracyjno-biurowi i inni, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Pierwsze szkolenie okresowe osób zatrudnionych na stanowiskach osób kierujących pracownikami przeprowadza się w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach, natomiast osób zatrudnionych na pozostałych stanowiskach - w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.
3. Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym, a organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
4. Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych przeprowadza się w formie instruktażu, nie rzadziej niż raz na 3 lata.
5. Szkolenie okresowe osób wymienionych w pkt. 1 lit. a, c i d powinno być przeprowadzane w formie samokształcenia kierowanego nie rzadziej niż raz na 5 lat, a w przypadku pracowników administracyjno-biurowych nie rzadziej niż raz na 6 lat.
6. Ze szkolenia okresowego, może być zwolniona osoba, która:
 - a) przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego;
 - b) odbyła w tym okresie szkolenie okresowe wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeżeli jego program uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

/-/prof. nadzw. dr hab. Wojciech Poznaniak

RADCA PRAWNY
/-/ Wojciech Prałat

Załączniki do zarządzenia dostępne w zbiorze zarządzeń w Rektoracie.