

**Zarządzenie nr 42/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Dąbrowice
z dnia 22 lipca 2025 roku**

w sprawie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Dąbrowice.

Na podstawie art. 237 ³ Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U z 2025 poz. 277) 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 póź.zm.); zarządzam co następuje:

§ 1. 1.Burmistrz Miasta i Gminy Dąbrowice jest zobowiązany do organizowania szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników urzędu.

2.Szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy jest prowadzone jako:

- a)szkolenie wstępne,
- b)szkolenie okresowe.

3.Szkolenia mogą być prowadzone w formach kursu, seminarium, instruktażu, samokształcenia kierowanego.

4.Wszystkie formy szkolenia prowadzone są w oparciu o szczegółowe programy szkolenia dla poszczególnych grup stanowisk, które stanowią załączniki do zarządzenia.

5.Wszystkie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy odbywają się w godzinach pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia oraz na koszt pracodawcy.

6.Ramowy wykaz szkoleń stanowi załącznik 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Szkoleniu wstępnemu podlegają wszystkie osoby przyjmowane do pracy bez względu na stanowisko, na którym będą zatrudnione.

2. Szkolenie wstępne jest przeprowadzane w formie instruktażu według programu stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

3. Instruktaż ogólny przeprowadza specjalista ds. bhp zatrudniony w urzędzie.

4. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem pracownika do pracy, instruktaż przeprowadza Sekretarz Gminy/Dyrektor/Kierownik działu posiadający odpowiednie doświadczenie zawodowe, do którego kierowany jest pracownik.

5. Odbycie szkolenia wstępnego pracownik potwierdza podpisem na karcie szkolenia wstępnego.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 42/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Dąbrowice
z dnia 22 lipca 2025 roku

L.p.	Rodzaj szkolenia	Liczba godzin	Uwagi
1.	Szkolenia wstępne – instruktaż ogólny	3	szkolenie prowadzi wyłącznie specjalista ds.bhp
2.	Szkolenie wstępne – instruktaż stanowiskowy	8	dot. również pracowników przenoszonych na inne stanowiska pracy
3.	Szkolenie okresowe dla pracodawcy	16	co 5 lat
4.	Szkolenie okresowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych	8	co 3 lata
5.	Szkolenie okresowe dla pracowników administracyjno – biurowych	8	co 6 lat

SPECJALISTA ds. BHP


Dorota Galus

Ramowy program szkolenia okresowego pracodawców i innych osób kierujących pracownikami

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ¹⁾
	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP):	
1	a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące: I. obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad BHP, II. ochrony pracy kobiet i młodocianych, III. profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, IV. szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, V. organizacji nadzoru i kontroli warunków pracy;	3
	b) problemy związane z interpretacją niektórych przepisów	
2	Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami	3
3	Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	3
4	Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy, oraz związanej z nimi profilaktyki	2
5	Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy	2
6	Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku	1
7	Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników)	1
8	Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego	1
	Razem:	minimum 16

¹⁾ W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Ramowy program szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest aktualizacja i uzupełnienie wiedzy i umiejętności w szczególności z zakresu:

- a) przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z wykonywaną pracą,
- b) zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metod ochrony przed tymi zagrożeniami,
- c) postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

3. Sposób organizacji szkolenia

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu - na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia.

Szkolenie powinno być realizowane przez instruktaż na stanowisku pracy, a także wykład, pogadankę, film, omówienie okoliczności i przyczyn charakterystycznych (dla prac wykonywanych przez uczestników szkolenia) wypadków przy pracy oraz wniosków profilaktycznych.

4. Ramowy program szkolenia

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ^{*)}
1	2	3
1	Regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą	1
2	Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników – z uwzględnieniem zmian w technologii, organizacji pracy i stanowisk pracy, stosowania środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, wprowadzenia nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy	3
3	Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku	2
4	Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka	2
	Razem:	minimum 8

^{*)} W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

SPECIALISTA ds. BHP

Dorota Galus
Dorota Galus