

## ZARZĄDZENIE NR 2/2020

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku  
z dnia 29.07.2020 r.

### w sprawie szczegółowych zasad szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Wińsku

#### Podstawa prawna :

1. Art. 237<sup>3</sup> § 1. Kodeksu Pracy: 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. Art. 237<sup>3</sup> § 2. Kodeksu Pracy: „Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.”
3. Art. 237<sup>3</sup> § 2. Kodeksu Pracy: Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.
4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 w sprawie **szkolenia** w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 maja 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych **zarządzam, 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 jest prowadzone jako szkolenie wstępne i szkolenie okresowe.

#### §3

1. Szkolenie wstępne jest prowadzone dla nowo zatrudnionych pracowników w formie instruktażu według ramowych programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk (Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2020) i obejmuje:
  - a. szkolenie wstępne ogólne, zwane dalej **instruktażem ogólnym**,
  - b. szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane dalej **instruktażem stanowiskowym**.
2. Odbycie **instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego** pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2020). Kartę szkolenia wstępnego po odbyciu szkolenia wstępnego pracownik przekazuje do Działu Kadr. Karta szkolenia wstępnego przechowywana jest w aktach osobowych pracownika. Dodatkowo do karty szkolenia wstępnego dołączony jest druk oświadczenia, na którym pracownik potwierdza, że został poinformowany o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami