

3. Instruktaż ogólny zapewnia uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy i regulaminach pracy, a także z przepisami i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy oraz z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu.

4. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza osoba kierująca pracownikiem, która posiada aktualne szkolenie okresowe dla osób kierujących pracownikami lub osoba wyznaczona przez osobę kierującą pracownikiem, która posiada odpowiedni zasób wiedzy, umiejętności oraz doświadczenie praktyczne przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk. Instruktaż stanowiskowy odbywa się w czasie pracy i jego czas trwania powinien być uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy. Nie powinien być jednak krótszy niż 8 godzin lekcyjnych (45 min). Instruktaż stanowiskowy zapewnia uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy, ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami jakie mogą powodować te czynniki oraz bezpiecznym wykonywaniem pracy na tych stanowiskach.

W przypadku wprowadzenia na stanowisku pracy zmian warunków techniczno-organizacyjnych lub zmiany stanowiska pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa kolejny instruktaż stanowiskowy przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach lub nowym stanowisku pracy.

§4

1. Szkolenie okresowe według ramowego programu szkolenia odbywają:

- osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności dyrektor, zastępca dyrektora, koordynatorzy, kierownicy (Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 2/2020);
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych (Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 2/2020);
- pracownicy administracyjno-biurowi (personel medyczny) (Załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 2/2020),
- pracownicy administracyjno-biurowi i inni niewymienieni, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 2/2020).

2. Pierwsze szkolenie okresowe dla osób kierujących pracownikami przeprowadza się w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy.

3. Pozostali pracownicy powinni uczestniczyć w szkoleniu okresowym w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy.

4. Ze szkolenia okresowego może być zwolniona osoba, która:

- przedłoży aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego;