

**Ramowy program szkolenia okresowego pracowników
administracyjno-biurowych (personel medyczny)
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki zdrowotnej w Wińsku**

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*)
1	2	3
1	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem: a) praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, b) ochrony pracy kobiet i młodocianych, c) wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych, d) profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników	2
2	Postępowanie w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników z uwzględnieniem zagrożeń biologicznych oraz przy wykonywaniu prac związanych z narażeniem na zranienie ostrymi narzędziami używanymi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.	2
3	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe z uwzględnieniem zasad ergonomii przy udzielaniu świadczeń medycznych takich jak: czynności zabiegowe, czynności pielęgnacyjne.	2
4	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy.	2
	Razem:	minimum 8