



**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA
WSTĘPNEGO STANOWISKOWEGO
(INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO)
DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

Instruktaż stanowiskowy przeprowadzają odpowiednio do stanowisk, pracodawca lub wyznaczone przez pracodawcę osoby kierujące pracownikami (bezpośredni przełożeni), jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego. Czas trwania instruktażu wynosi minimum 8 godzin, a czas trwania poszczególnych części instruktażu określonych w ramowym programie może być zróżnicowany w zależności od rodzaju pracy. Czas trwania instruktażu stanowiskowego powinien być uzależniony również od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony.

I. Przygotowanie pracownika do wykonywania pracy

Wstępna rozmowa prowadzącego instruktaż z instruowanym pracownikiem.

Poinformowanie pracownika o warunkach i zagrożeniach na stanowisku pracy, przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonania określonego zadania, w tym :

przygotowanie do wykonywania czynności związanych z powierzonym mu zakresem zadań, w szczególności:

1. Omówienie warunków pracy :

- a) topografii pomieszczeń, w którym zlokalizowane są stanowiska pracy,
- b) elementów pomieszczeń, które mają wpływ na warunki pracy, tj.:
 - instalacji elektrycznej,
 - wentylacji,
 - oświetlenia,
 - urządzeń technicznych zainstalowanych w pomieszczeniu itp.
- c) elementów stanowiska administracyjnego, mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - przebiegu procesu pracy na stanowisku w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej.

2. Omówienie:

- a) czynników środowiska pracy i zagrożeń związanych z wykonywaniem czynności:
 - zajęć w salach wykładowych, aulach, salach językowych innych zajęć wynikających z planów dydaktycznych, w tym ćwiczeń i zajęć w terenie,
 - czynników uciążliwych (praca przy monitorze ekranowym)
- b) sposobu ochrony przed zagrożeniami (wskazane w ocenie ryzyka zawodowego);
- c) ryzyka zawodowego na stanowisku pracy,
- d) postępowania w razie wypadku (lokalizacja przenośnej apteczki pierwszej pomocy), awarii i pożaru zgodnie z procedurami postępowania pracowników w sytuacjach awaryjnego, niezamierzonego uwolnienia się do środowiska substancji lub preparatu niebezpiecznego stwarzających zagrożenie zdrowia lub życia zawartymi w Zarządzeniu nr 8/2019 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie realizacji obowiązków zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia dotyczących sposobu organizowania imprez sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych oraz informowania i postępowania w razie wypadku lub awarii.
- e) instrukcji bhp
- f) stosowanie odzieży roboczej i ochronnej oraz środków ochrony indywidualnej zgodnie z Zarządzeniem Rektora US Nr 146/2019 z dn. 07.10.2019r.

II. Pokaz i objaśnienie całego procesu pracy.

Podczas pokazu prowadzący instruktaż powinien zademonstrować układ czynności w normalnym tempie, jednocześnie komentując poszczególne ich fragmenty. Pokaz powinien być uporządkowany i zawierać:

- określenie wszystkich elementów potrzebnych do wykonania określonej czynności,
- pokaz sposobu /ów przeprowadzenia danej czynności,
- demonstracja obsługi, posługiwania się urządzeniami i narzędziami.

III. Próbne wykonanie zadania przez pracownika.

Próbne wykonanie prac z zachowaniem kolejności poszczególnych czynności przez pracownika powinno się zacząć w tempie powolnym. Jeśli prowadzący instruktaż zauważy nieprawidłowości natychmiast powinien wstrzymać pracę i wskazać popełnione przez pracownika błędy. Próbne wykonanie pracy należy kontynuować, aż do opanowania przez pracownika czynności. Po opanowaniu czynności należy stopniowo zwiększać tempo wykonywanych prac i doprowadzić do tempa normalnie pożądanego.

IV. Samodzielna praca pod nadzorem szkolącego.

Prowadzący instruktaż w czasie tego elementu instruktażu powinien obserwować wykonywanie czynności i ograniczyć się do interwencji w przypadkach koniecznych. Pracownik powinien mieć możliwość wyjaśnienia wątpliwości lub uzyskania dodatkowych informacji od instruktora. Element pierwszej samodzielnej pracy w instruktażu bardzo ważny i właściwie poprowadzony zapobiega nabraniu przez pracownika nieprawidłowych nawyków.

V. Sprawdzenie i ocena sposobu wykonania pracy przez pracownika.

Na zakończenie prowadzonego instruktażu stanowiskowego należy przeprowadzić praktyczny sprawdzian właściwego wykonania pracy (z zachowaniem przepisów i zasad bhp) oraz pouczyć pracownika o konieczności:

- uporządkowania stanowiska pracy,
- utrzymania porządku wokół stanowiska pracy,
- ułożenia narzędzi i wszelkich przyrządów w miejscu do tego przeznaczonym.

Jeśli prowadzący instruktaż uznaje, że pracownik posiadał umiejętność prawidłowego zgodnego z przepisami bhp wykonywania pracy na stanowisku podpisuje i daje do podpisu instruowanemu „Kartę szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy”.

Każdorazowo program szkolenia należy dostosować do zakresu czynności pracownika i warunków oraz środowiska pracy.

Obowiązujące akty prawne i informacje z zakresu BHP dostępne są na stronie internetowej Działu BHP i Ochrony Środowiska US: www.bhp.usz.edu.pl.