



**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO
STANOWISKOWEGO
(INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO)
Z BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
DLA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ
WYDAWNICTWA NAUKOWEGO I ARCHIWUM
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

I. Przygotowanie pracownika do wykonywania pracy

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.

Wstępna rozmowa prowadzącego instruktaż z instruowanym pracownikiem. Poinformowanie pracownika o warunkach pracy na stanowisku, zagrożeniach na stanowisku pracy, przygotowaniu 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 pomieszczenia, w którym zlokalizowane jest stanowisko pracy,
 - b) elementów pomieszczeń, które mają wpływ na warunki pracy, tj.:
 - instalacji elektrycznej,
 - wentylacji,
 - oświetlenia,
 - urządzeń technicznych zainstalowanych w pomieszczeniu itp.
 - c) elementów stanowiska roboczego, mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - d) przebiegu procesu pracy na stanowisku w nawiązaniu do działalności w całej komórce organizacyjnej i zapoznanie pracownika z:
 - harmonogramem pracy,
 - zwyczajami ustalonymi w danej komórce organizacyjnej, wynikającymi z poleceń i zarządzeń kierownictwa, dotyczącymi zagadnień bhp, a w szczególności o zasadach postępowania i niezbędnych środkach ochrony.
2. Omówienie:
 - a) czynników środowiska pracy, zagrożeń i czynników uciążliwych (praca przy monitorze ekranowym, praca na wysokości do 3m i > 3m),
 - 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 oraz postępowanie pracowników w sytuacjach awaryjnego, niezamierzonego uwolnienia się do środowiska substancji lub preparatu niebezpiecznego stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi oraz ćwiczeń ratowniczych zawartymi w Zarządzeniu Rektora nr 8/2019 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.
3. Przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania:

- a) czynności przed rozpoczęciem pracy,
- b) czynności podczas pracy,
- c) czynności po zakończeniu pracy.

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.