### (pieczęć pracodawcy)

### **RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA WSTĘPNEGO STANOWISKOWEGO ( INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO )**

### **Z BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY DLA PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH WYDZIAŁU HUMANISTYCZNEGO, FILOLOGICZNEGO,**

### **TEOLOGICZNEGO, PRAWA i ADMINISTRACJI , WNEIZ, WZ i EU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

# Przygotowanie pracownika do wykonywania pracy

Wstępna rozmowa instruktora z instruowanym pracownikiem.

Poinformowanie pracownika o warunkach pracy na stanowisku, zagrożeniach na stanowisku pracy, przygotowaniu wyposażenia stanowiska roboczego do wykonania określonego zadania dla pracowników obsługujących sprzęt komputerowy,

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

1. Omówienie warunków pracy :
   1. topografii pomieszczenia, w którym zlokalizowane jest stanowisko pracy,
   2. elementów pomieszczeń, które mają wpływ na warunki pracy, tj.:
      * urządzeń technicznych zainstalowanych w pomieszczeniu itp.
      * instalacji elektrycznej,
      * oświetlenia,
      * wentylacji,
   3. elementów stanowiska komputerowego, mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy,
2. Omówienie:
   1. czynników środowiska pracy, zagrożeń i czynników uciążliwych:
      * nadmierny wysiłek głosowy,
      * praca przy monitorze ekranowym;
   2. sposobu ochrony przed zagrożeniami (wskazane w ocenie ryzyka zawodowego);
   3. ryzyka zawodowego na stanowisku pracy,
   4. 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 Załączniku do Zarządzenia Rektora nr 39/2008 z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie procedury postępowania pracowników w sytuacjach awaryjnego, niezamierzonego uwolnienia się do środowiska substancji lub preparatu niebezpiecznego stwarzających zagrożenie zdrowia lub życia ludzi oraz ćwiczeń ratowniczych.
   5. instrukcji bhp
3. Przygotowanie wyposażenia stanowiska do wykonywania określonego zadania:
   1. czynności przed rozpoczęciem pracy,
   2. czynności podczas pracy,
   3. czynności po pracy.

**Czas: minimum 2 godziny lekcyjne\***

**Uwaga :**

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