

SZKOLENIE Z ZAKRESU BHP IX

Aktem szczególnym określającym warunki przeprowadzania oraz odbywania szkoleń z zakresu BHP jest rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860).

Rozporządzenie określa szczegółowo zasady i zakres szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Ponadto wskazuje wymagania dotyczące treści i realizacji programów szkolenia, w tym sposoby dokumentowania odbytego przeszkolenia pracownika. Nadto akt wykonawczy określa przesłanki, kiedy to pracodawcy i pracownicy mogą zostać zwolnieni z określonych rodzajów szkoleń.

W myśl normy zawartej w § 3 wskazanego powyżej rozporządzenia szkolenie zapewnia uczestnikom:

- zaznajomienie się z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników podczas pracy oraz z odpowiednimi środkami i działaniami zapobiegawczymi;
- poznanie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w zakładzie pracy i na określonym stanowisku pracy, a także związanych z pracą obowiązków i odpowiedzialności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- nabycie umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych oraz udzielenia pomocy osobie, która uległa wypadkowi.

Szkolenie pracowników może organizować i prowadzić sam pracodawca. Jednak podmiot zatrudniający może zlecić przeprowadzenie szkolenia jed-

nostkom organizacyjnym prowadzącym działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkolenie co do zasady odbywa się w czasie pracy pracownika szkolonego.

Wszelkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia pokrywa pracodawca.

Programy szkolenia powinny być dostosowane do rodzajów i warunków prac wykonywanych przez uczestników szkolenia. Pracodawca jest obowiązany przechowywać w dokumentach zakładu pracy programy przeprowadzanych szkoleń. Ramowe programy szkoleń stanowią załącznik do komentowanego rozporządzenia.

Wyróżniamy dwa rodzaje szkoleń: szkolenia wstępne oraz szkolenia okresowe.

Szkolenie wstępne

Zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie pracy, osoba świadcząca pracę nie może zostać dopuszczona do pracy bez uprzedniego zapoznania się z przepisami i zasadami BHP obowiązującymi w danym zakładzie pracy.

Zatrudnionym rozpoczynającym pracę oraz osobom fizycznym, które będą wykonywać pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, a także osobom, które będą prowadzić w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę na własny rachunek działalność gospodarczą, pracodawca jest obowiązany zapewnić szkolenie wstępne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkolenie wstępne składa się z instruktażu ogólnego oraz stanowiskowego.

Instruktaż ogólny obejmuje zapoznanie pracownika z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby albo pracodawca, który sam wykonuje takie zadania, lub pracownik wyznaczony przez pracodawcę posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniające właściwą realizację programu instruktażu, mający aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instruktaż stanowiskowy zapewnia słuchaczom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy

i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach. Co więcej, na mocy przepisu § 11 rozporządzenia instruktaz szkoleniowy odbywa się przed przystąpieniem pracownika do pracy na określonym stanowisku pracy, w tym w szczególności pracownika zatrudnianego oraz przenoszonego na stanowisko robotnicze oraz inne, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych oraz ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.

Czas trwania instruktazu stanowiskowego jest uzależniony od przygotowania zawodowego pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony.

Instruktaz stanowiskowy przeprowadza sam pracodawca bądź osoba kierująca pracownikami wskazana przez podmiot zatrudniający.

Po zakończeniu instruktazu stanowiskowego przeprowadza się sprawdzenie wiedzy nabytej podczas szkolenia. Otrzymany wynik uzależnia dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy.

Odbycie szkolenia wstępnego każdy uczestnik szkolenia powinien potwierdzić pisemnie na karcie szkolenia wstępnego. Karta szkoleniowa jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.

Szkolenie okresowe

Celem szkolenia okresowego jest aktualizacja i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

Rozporządzenie w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wymienia katalog odbiorców szkoleń okresowych w zakładach pracy. Na mocy § 14 ust. 2 tegoż rozporządzenia szkolenia okresowe mają obowiązek odbyć:

- osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie i brygadziści;
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych;
- pracownicy inżynierijno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji;

- pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby;
- pracownicy administracyjno-biurowi i inne niewymienione grupy zawodowe pracowników, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pierwsza wymieniona grupa pracowników powinna swoje pierwsze szkolenie okresowe odbyć nie później niż po upływie 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na danym stanowisku. Pozostałe kategorie zatrudnionych zobowiązane są odbyć ten rodzaj szkolenia w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia wykonywania pracy na danym stanowisku.

Rozporządzenie wymienia osoby, które mogą zostać zwolnione z uczestnictwa w pierwszym szkoleniu okresowym. Na mocy normy prawnej aktu wykonawczego osobami zwolnionymi mogą być:

- pracownicy, którzy przedłożą aktualne zaświadczenie o odbyciu w tym okresie u innego pracodawcy wymaganego szkolenia okresowego;
- pracownicy, którzy odbyli w tym okresie szkolenie okresowe wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeżeli jego program uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia okresowego obowiązującego na nowym stanowisku pracy.

Szkolenia okresowe przeprowadza się w różnych okresach czasowych w zależności od grupy zawodowej. Zatrudnieni na stanowiskach robotniczych odbywają szkolenie raz na trzy lata, jednak pracownicy wykonujący prace szczególnie niebezpieczne nie rzadziej niż raz do roku. Co więcej pracownicy biurowi i administracyjni są obowiązani odbyć szkolenie okresowe raz na sześć lat. Pozostałe wymienione powyżej grupy zawodowe powinny zostać przeszkolone okresowo raz na pięć lat.

Szkolenie okresowe może przybrać różne formy. Rozporządzenie wymienia następujące formy:

- *kurs* – rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 15 godzin lekcyjnych, składającego się z zajęć teoretycznych i praktycznych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- *seminarium* – rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 5 godzin lekcyjnych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- *samokształcenie kierowane* – rozumie się przez to formę szkolenia umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności

w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie materiałów przekazanych przez organizatora szkolenia, w szczególności przy zastosowaniu poczty, internetu, przy jednoczesnym zapewnieniu konsultacji z osobami spełniającymi wymagania dla wykładowców.

Po zakończeniu szkolenia przeprowadza się sprawdzian nabytej w czasie kursu wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Egzamin jest przeprowadzany przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Poświadczeniem ukończenia szkolenia jest otrzymanie zaświadczenia wydanego przez organizatora. Odpis takiego zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.

ORZECZNICTWO: *Odmowa potwierdzenia przez pracownika na piśmie, że został zapoznany z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy nie jest równoznaczna z odmową ich przestrzegania (wyrok SN z dnia 19 kwietnia 2006 r., II PK 304/05, OSP z 2008 r., Nr 2, poz. 17).*