**WZORCOWY PROGRAM**

**szkolenia wstępnego na stanowisku pracy**

**(instruktażu stanowiskowego)**

1. **Nazwa formy kształcenia**

* **Szkolenie wstępne na stanowisku pracy nazywane dalej „instruktażem stanowiskowym”**

1. **Czas trwania i sposób organizacji tej formy kształcenia**

* Szkolenie powinno być przeprowadzone w formie instruktażu – na stanowisku pracy, na którym będzie zatrudniony instruowany pracownik, na podstawie niniejszego szczegółowego programu szkolenia.
* Instruktaż stanowiskowy winien być przeprowadzony przed dopuszczeniem pracownika do pracy na określonym stanowisku pracy.
* Szkolenie powinno uwzględnić wszystkie rodzaje prac, które będą należały do obowiązków pracownika.
* Instruktaż stanowiskowy przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, o ile osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu.
* Instruktaż stanowiskowy powinien uwzględniać następujące etapy:

– rozmowę wstępną instruktora z instruowanym pracownikiem;

– pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy na stanowisku osoby kierującej pracownikami, który ma być realizowany przez pracownika;

– próbne wykonywanie określonych czynności poleconych przez instruktora, z uwzględnieniem korekty instruktora podczas ich wykonywania;

– samodzielna praca instruowanego pracownika pod nadzorem instruktora;

– sprawdzenie i ocena przez instruktora sposobu wykonywania pracy przez pracownika.

* Sposób realizacji szkolenia – instruktażu stanowiskowego i czas trwania poszczególnych jego etapów powinny być uzależnione od przygotowania zawodowego, dotychczasowego stażu pracownika oraz zagrożeń występujących przy przewidzianej do wykonania przez niego pracy.
* Instruktaż stanowiskowy powinien trwać minimum 8 godzin.

Prowadzący instruktaż stanowiskowy osoby kierującej pracownikami winien dostosować ten instruktaż do przygotowania zawodowego instruowanego pracownika. Pominąć zagadnienia znane instruowanemu pracownikowi, a zaoszczędzony czas wykorzystać na zagadnienia specyficzne dla danego zakładu, mające wpływ na bezpieczeństwo instruowanej osoby i osób, którymi ma kierować.

1. **Wymagania wstępne dla uczestników**

Instruktażem stanowiskowym wg tego programu powinni być objęci przed dopuszczeniem do wykonywania pracy:

– wszyscy pracownicy nowo zatrudniani na stanowiskach robotniczych i innych, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych,

– pracownicy przenoszeni na takie stanowiska oraz w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych, tj. w razie zmiany procesu technologicznego, zmiany organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń,

– studenci odbywający praktyki studenckie oraz uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu.

1. **Cele kształcenia**

Celem instruktażu stanowiskowego jest przygotowanie pracownika do wykonywania pracy na konkretnym stanowisku

poprzez przekazanie:

• informacji o czynnikach środowiska pracy występujących na danym stanowisku pracy i w jego bezpośrednim otoczeniu oraz ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą;

• wiedzy i umiejętności dotyczących sposobów ochrony przed zagrożeniami wypadkowymi i zagrożeniami dla zdrowia w warunkach normalnej pracy i w warunkach awaryjnych;

• wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu bezpiecznego wykonywania powierzonej pracy.

Dla zrealizowania celu szkolenia niezbędne jest przekazanie instruowanemu pracownikowi informacji na następujące tematy:

• elementy pomieszczenia pracy mające wpływ na warunki pracy pracownika – elementy takie jak: podłączone media, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne itp.;

• elementy stanowiska roboczego mające wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy;

• przebieg procesu pracy na danym stanowisku w kontekście procesu produkcyjnego zakładu;

• omówienie czynników środowiska pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki;

• przygotowanie wyposażenia stanowiska pracy do wykonania określonego zadania;

oraz:

• pokaz przez instruktora sposobu wykonania pracy na stanowisku zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

• spowodowanie próbnego wykonania określonej pracy pod kontrolą instruktora;

• samodzielne wykonanie tej samej pracy pod nadzorem instruktora;

• omówienie i ocena przebiegu wykonania pracy przez pracownika.

**Plan szkolenia określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zajęć edukacyjnych** | **Liczba godzin** |
| **1.** | Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:  a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:  – elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki  pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia  ochronne);  – elementów stanowiska roboczego, mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja  przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze  i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty);  – przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności)  w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy,  b) omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku  pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego  z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami, a także zasad postępowania  w razie wypadku lub awarii,  c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania. | **2** |
| **2.** | Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy, zgodnie z przepisami i zasadami  bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych  czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne. | **0,5** |
| **3.** | Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora. | **0,5** |
| **4.** | . Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora | **4** |
| **5.** | Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika | **1** |
| W sumie  W godzinach lekcyjnych trwających 45 min. | | **8** |

**Opis treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych**

**(z powyższej tabeli)**

1. **Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy na danym stanowisku (oprócz pracowników administracyjno-biurowych) – 2 godz.**
2. Omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:

* Elementów pomieszczenia pracy, w których ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne).

Zapoznać instruowanych pracowników z charakterem stanowiska, na którym mają być zatrudnieni. Osoba ta winna być zapoznana z topografią pomieszczeń, które dotyczą jego pracy. Mówiąc o pomieszczeniach i stanowiskach pracy należy zwrócić szczególną uwagę na elementy pomieszczeń, mające wpływ na warunki pracy instruowanej osoby, np.: zasilanie pomieszczeń w energię elektryczną, energię cieplną, oświetlenie, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia ochronne itp.

* Elementów stanowiska roboczego, mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy.

Zapoznać instruowanego pracownika ze stanowiskiem pracy, a szczególnie elementami tego stanowiska mającymi wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy, takimi jak: zainstalowane urządzenia techniczne, doprowadzenie instalacji elektrycznej do tych urządzeń, miejscowe oświetlenie, miejscowa wentylacja, surowce i ich transport oraz składowanie, produkt finalny i jego składowanie itp.

* Przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy.

Zapoznać ogólnie instruowanego pracownika z procesem produkcyjnym lub działalnością zakładu, w którym jest zatrudniony, a następnie z działalnością komórki organizacyjnej zatrudniającej instruowanego pracownika i wkomponować w tę działalność czynności, jakie będzie wykonywać instruowany pracownik.

Omawiając ww. zagadnienia podkreślić rolę, jaką w procesie produkcyjnym komórki organizacyjnej i zakładu spełnia instruowany pracownik.

Zapoznać pracownika z harmonogramem pracy oraz zwyczajami ustalonymi w danej komórce organizacyjnej, wynikającymi z poleceń lub zarządzeń kierownictwa, dotyczącymi zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. Omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami, a także zasad postępowania w razie wypadku lub awarii

* Zapoznać instruowanego pracownika z czynnikami środowiska pracy na jego stanowisku pracy, zwracając uwagę na zagrożenia i czynniki uciążliwe.
* Poinstruować pracowników o sposobie przeciwdziałania tym zagrożeniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpiecznej obsługi urządzeń, obowiązujących instrukcji, zachowanie należytych środków ostrożności, kultury pracy oraz przestrzeganie poleceń przełożonych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
* Zapoznać instruowanego pracownika z definicją ryzyka zawodowego i jeżeli jest to możliwe – poinformować go o ryzyku zawodowym na jego stanowisku pracy. Zapoznać go również z zasadami postępowania w przypadku zaistnienia wypadku w czasie pracy, awarii lub pożaru.

1. Przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania

* Zapoznać instruowanego pracownika z czynnościami dotyczącymi wykonywania określonej pracy, a w szczególności czynnościami przed rozpoczęciem pracy, w czasie pracy oraz czynnościami po zakończeniu pracy.
* Zwrócić szczególną uwagę na sprawdzenie skuteczności urządzeń zabezpieczających, używanie ochron indywidualnych i zbiorowych, a także używanie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ustaleniami pracodawcy.

1. **Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne – 0,5 godz.**

* Pokazać prawidłowy sposób postępowania, wymagany przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na danym stanowisku, z podziałem na czynności niezbędne do wykonania:

– przed rozpoczęciem pracy;

– w czasie pracy;

– po zakończeniu pracy.

W czasie tego pokazu poinformować pracownika o czynnościach trudnych i niebezpiecznych oraz o obowiązku używania odzieży ochronnej i ochron indywidualnych, a także o sposobach posługiwania się tymi środkami.

1. **Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora 0,5 godz.**

Instruktor powinien wydać pracownikowi polecenie wykonania określonej pracy (najlepiej byłoby, aby to były czynności, które będzie najczęściej wykonywał) i kontrolować przebieg pracy wykonywanej przez instruowanego pracownika, przerywając pracę w momencie błędnie wykonywanych czynności przez pracownika i omówienie tych czynności z pracownikiem zwracając uwagę na błędy – jakie skutki ten błąd może spowodować. Należy podkreślić prawidłowo wykonane czynności.

W przypadku dużej ilości błędów pracownika, instruktor powinien przeprowadzić jeszcze raz pokaz sposobu wykonania pracy.

1. **Samodzielna praca pod nadzorem instruktora – 4 godz.**

Przypomnieć instruowanemu pracownikowi o kolejności czynności przy wykonywaniu przez niego określonej pracy, zagrożeniach występujących podczas jej wykonywania i polecić wykonywanie określonej pracy. Instruktor winien obserwować pracownika, reagując natychmiast na czynności nieprawidłowe lub stwarzające zagrożenie.

1. **Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika – 1 godz.**

Podczas oceny przebiegu wykonania pracy instruktor powinien:

– omówić dokładnie swoje spostrzeżenia dotyczące metod pracy szkolonego, jakości i rezultatów tej pracy w zakresie zachowania bezpieczeństwa pracy;

– uzasadnić potrzebę doskonalenia wiedzy i właściwych nawyków, które mają bezpośrednio wpływ na bezpieczeństwo pracy.

**Sposób sprawdzenia efektów kształcenia**

Sprawdzenie efektów szkolenia wstępnego przeprowadza się poprzez egzamin z zakresu ogólnych wiadomości

uzyskanych przez szkolonych pracowników na stanowisku pracy, na których pracownik ma pracować.

Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą do dopuszczenia pracownika do samodzielnej pracy na określonym stanowisku