

P R O G R A M

szkolenia okresowego dla osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Łęczyny- kierujących pracownikami na rok 2004

1. Cel szkolenia :

Celem szkolenia jest aktualizacja i uzupełnienie wiadomości i umiejętności, w szczególności z zakresu:

- a) identyfikacji i oceny zagrożeń występujących na stanowiskach pracy oraz oceny ryzyka związanego z tymi zagrożeniami,
- b) organizacji pracy i stanowisk pracy zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa pracy i ergonomii,
- c) metod ochrony pracowników przed zagrożeniami związanymi z wykonywaną pracą.

2. Uczestnicy szkolenia :

Szkolenie przeznaczone jest dla osób kierujących pracownikami : Skarbnik, Naczelnicy Wydziałów, z-cy Naczelników Wydziałów, Kierownicy Referatów , z-cy Kierowników Referatów, **Kierownik USC , Komendant Straży Miejskiej**

3. Sposób organizacji szkolenia :

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie wykładu na podstawie szczegółowego programu szkolenia oraz samokształcenia na podstawie wskazanych materiałów .

4. PROGRAM SZKOLENIA :

1. Regulacje prawne z zakresu ochrony pracy:
 - a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem nowelizacji Kodeksu pracy, Regulaminu pracy) w tym dotyczące:
 - obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp,
 - ochrony pracy kobiet i młodocianych,
 - profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami,
 - szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - postępowania w razie wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - organizacji i nadzoru nad warunkami pracy,
 - b) problemy w interpretacji niektórych przepisów. **4 godziny**
2. Postęp w zakresie identyfikacji, analizy i oceny zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz oceny ryzyka związanego z tymi zagrożeniami. **3 godziny**
3. Ocena ryzyka narażenia zawodowego na stanowisku pracy. **1 godzina**
4. Postęp w zakresie organizacji pracy i stanowisk pracy, zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa pracy i ergonomii (w tym dotyczące likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych). **2 godziny**
5. Omówienie przyczyn zaistniałych wypadków przy pracy w Urzędzie Miasta oraz charakterystycznych wypadków przy pracy i związana z nimi profilaktyka. **2 godziny**
6. Nowoczesne metody szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. **1 godzina**

7. Przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów (Dz. U. Nr 121, poz. 1138 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji)
Obowiązki użytkowników obiektów , a szczególnie obiektów użyteczności publicznej.
Zagrożenia pożarowe na stanowiskach pracy i profilaktyka,
- zasady gaszenia pożarów, ewakuacja ludzi i mienia,
- rodzaje stosowanego sprzętu gaśniczego,
- obsługa sprzętu gaśniczego,
- tryb zgłaszania pożarów. **2 godziny**
8. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracownikami.
Zasady udzielania pomocy przed lekarskiej w razie wypadku:
- reanimacja i transport poszkodowanego,
- opatrywanie ran i pomoc doraźna w przypadku typowych urazów i zatruc:
/ krwotoki, zranienia, złamania, omdlenia, oparzenia, porażenia prądem / **1 godzina**
9. Samokształcenie w zakresie pkt. 4, organizacji i stanowisk pracy, zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa pracy i ergonomii. (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r Dz. U. Nr 148 poz. 973). **3 godziny**
10. Egzamin sprawdzający, ogłoszenie wyników egzaminu i wręczenie zaświadczeń o odbytym szkoleniu. **1 godzina**
- RAZEM : 19 godzin**

Lędziny dnia 05.01.2004