SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO BHP PRACOWNIKÓW NA STANOWISKACH ROBOTNICZYCH

§ 7, § 14–16 i zał. nr 1 cz. V rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie BHP (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1327 ze zm.)

1. Metryka programu

Pracodawca *nazwa, adres*		**Program nr / wersja / obowiązuje od**	
Organizator szkolenia *pracodawca albo jednostka szkoleniowa (§ 4 ust. 1)*		**Forma** *instruktaż (§ 15 ust. 1)*	
Opracował *imię, nazwisko, funkcja, data*		**Zatwierdził** *pracodawca, data*	
Konsultacja z pracownikami lub ich przedstawicielami (§ 15 ust. 3) *data, forma*		**Prowadzący** *imię, nazwisko, kwalifikacje*	

2. Stanowiska objęte programem i częstotliwość (§ 15 ust. 1 i 3)

Lp.	Stanowisko (np. murarz, zbrojarz, operator)	Prace szczególnie niebezpieczne (tak / nie)	Szkolenie nie rzadziej niż	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Szkolenie okresowe pracowników na stanowiskach robotniczych przeprowadza się w formie instruktażu nie rzadziej niż raz na 3 lata, a na stanowiskach, na których są wykonywane prace szczególnie niebezpieczne, nie rzadziej niż raz w roku (§ 15 ust. 1). Częstotliwość i czas trwania dla określonych stanowisk pracodawca ustala po konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami (§ 15 ust. 3). Pierwsze szkolenie okresowe przeprowadza się w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na stanowisku (§ 15 ust. 4).

Cel szkolenia: aktualizacja i uzupełnienie wiedzy i umiejętności w szczególności z zakresu: a) przepisów i zasad BHP związanych z wykonywaną pracą, b) zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metod ochrony przed tymi zagrożeniami, c) postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń (zał. nr 1 cz. V pkt 1).

3. Tematy szkolenia (ramowy program: zał. nr 1 cz. V pkt 4)

Lp. i temat z ramowego programu (godz. w programie ramowym)	Treść dla naszych stanowisk (budowa)	Godz.	Metoda
1. Regulacje prawne z zakresu BHP, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą (1)			
2. Zagrożenia czynnikami w procesach pracy, zasady i metody ich likwidacji lub ograniczenia: zmiany w technologii, organizacji pracy i stanowisk, środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, nowe urządzenia, sprzęt i narzędzia (3)			
3. Postępowanie w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), zasady udzielania pierwszej pomocy (2)			
4. Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy, związana z nimi profilaktyka (2)			
Razem: minimum 8 godzin lekcyjnych po 45 minut			

4. Sposób realizacji (zał. nr 1 cz. V pkt 3)

- ☐ instruktaż na stanowisku pracy
- ☐ wykład
- ☐ pogadanka
- ☐ film
- ☐ omówienie okoliczności i przyczyn wypadków charakterystycznych dla prac uczestników oraz wniosków profilaktycznych

Wypadki i zdarzenia do omówienia (z własnej firmy lub budowy) *data, rodzaj pracy, przyczyna, wniosek*

5. Egzamin i zaświadczenie (§ 16)

Komisja egzaminacyjna powołana przez organizatora *imiona, nazwiska, funkcje*		**Sposób sprawdzenia** *wiedza z programu i umiejętność wykonywania pracy zgodnie z BHP*	
Protokół przebiegu egzaminu *nr, data (§ 5 pkt 6)*		**Zaświadczenie** *wzór z zał. nr 3, odpis do akt osobowych (§ 16 ust. 3)*	

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie wiedzy objętej programem oraz umiejętności wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP, przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia (§ 16 ust. 1 i 2). Z pierwszego szkolenia okresowego może być zwolniona osoba z aktualnym zaświadczeniem o odbyciu wymaganego szkolenia okresowego u innego pracodawcy albo ze szkoleniem dla innej grupy stanowisk, jeżeli jego program obejmuje wymagany zakres (§ 15 ust. 5). Równoznaczne jest też szkolenie lub doskonalenie zawodowe, które uwzględnia program szkolenia okresowego (§ 17).

6. Dokumentacja organizatora (§ 5 pkt 6)

- ☐ program szkolenia (przechowywany przez pracodawcę, § 7 ust. 3)
- ☐ dziennik zajęć z listą obecności
- ☐ protokół przebiegu egzaminu
- ☐ rejestr wydanych zaświadczeń

7. Zmiany programu (§ 7 ust. 2)

Data	Zakres zmiany (np. nowa maszyna, technologia, wypadek)	Kto zmienił	Podpis

Opracował (data, podpis)

Zatwierdził pracodawca (data, podpis)