

**Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego  
nr 1 w Osieku nad Wisłą**

Stajenczynki 27  
87 – 125 Osiek nad Wisłą

Tel.: 666-176-177  
E-mail: [biuro@dejot.pl](mailto:biuro@dejot.pl)  
WWW: [www.dejot.pl](http://www.dejot.pl)



**NPKU NR 1**  
w Osieku nad Wisłą

## **PROGRAM RAMOWY INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO**

(rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm: Dz. U. Nr 196, poz. 1420 z 2007r.)

## **RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO**

### **1. Cel szkolenia**

Celem szkolenia jest zaznajomienie pracownika w szczególności z podstawowymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy i regulaminie pracy oraz zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

### **2. Uczestnicy szkolenia**

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich osób, które rozpoczynają pracę w zakładzie pracy.

### **3. Sposób organizacji szkolenia**

Szkolenie powinno być zorganizowane w formie instruktażu – przed rozpoczęciem przez pracownika pracy w zakładzie pracy – na podstawie niniejszego programu. Podczas szkolenia konieczne jest stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych, w szczególności filmów, tablic, folii do wyświetlania informacji, środków do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Instruktaż ogólny realizuje służba bhp, natomiast instruktaż stanowiskowy realizuje służba bhp i bezpośredni przełożony pracownika.

#### **4. Ramowy program szkolenia**

<b>Lp.</b>	<b>Temat szkolenia</b>	<b>Liczba godzin <sup>*)</sup></b>
1	2	3
1	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy.	0,6
2	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bhp.	
3	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp.	
4	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy.	0,5
5	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze.	
6	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym.	0,4
7	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego	0,5
8	Porządek i czystość w miejscu pracy – ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika.	
9	Profilaktyczna opieka lekarska – zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego.	
10	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru.	1
11	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielenia pierwszej pomocy.	
12	<b>Razem:</b>	minimum 3

<sup>\*)</sup> W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

## ***Co zyskujesz?***

1. Wykwalifikowanych szkoleniowców.
2. Szkolenie prowadzone przez placówkę oświatową, nad którą nadzór pedagogiczny pełni Kuratorium Oświaty, co gwarantuje:
  - **najwyższą jakość szkolenia,**
  - **wykwalifikowaną kadrę szkoleniową,**
  - **legalność wydawanych zaświadczeń.**
3. Przygotujemy dla Ciebie **szczegółowy program szkolenia** dopasowany do charakteru Twojego przedsiębiorstwa i pracy Twoich pracowników.
4. Otrzymasz od nas materiały szkoleniowe.
5. Błyskawiczną realizację usługi w dogodnym dla Ciebie terminie.
6. 100% satysfakcji z naszych usług szkoleniowych.

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO  
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie .....	
2. Nazwa komórki organizacyjnej .....	
<b>3. ogólny Instruktaż</b>	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu ..... r.  ..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)   ..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*)
<b>4. stanowisko wy Instruktaż</b>	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniach ..... r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)  Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) ..... ..... został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku ..... ..... ..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)
	2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniach..... r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)  Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) ..... ..... został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku ..... ..... ..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

\* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

\*\* Wypełnić w przypadkach zmiany stanowiska dotychczas zajmowanego lub/i zatrudnienia na kilku stanowiskach pracy /zgodnie z § 11 ust.1 i ust.2 i 3 rozporządzenia M.G. i P. z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz.1860)

## ***NOTA PRAWNA***

W ramach Przedsiębiorstwa Wielobranżowego DeJot Dawid Jasiński prowadzimy Niepubliczną Placówkę Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Osieku nad Wisłą, która została utworzona i działa w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zmianami).

Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane jest na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632).

Link do zarządzenia: <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170001632/O/D20171632.pdf>

Dzięki temu kursant zyskuje w 100% legalne zaświadczenie, honorowane przez instytucje państwowe i pracodawców zarówno w kraju jak i zagranicą.

### **Nasze zezwolenia i zaświadczenia:**

- Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych WUP - [http://dejot.pl/rejestr\\_instytucji\\_szkoleniowych.pdf](http://dejot.pl/rejestr_instytucji_szkoleniowych.pdf)
- Wpis do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych - <http://dejot.pl/zaswiadczenie.pdf>
- Statut Placówki - <http://dejot.pl/Statut.pdf>
- Wpis do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO nr 132111) - <https://rspo.men.gov.pl/rspo/132111>

Wystawiamy FAKTURY VAT ze stawką VAT „zw”. Usługa edukacyjna jest zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 lit. a Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 nr 54 poz. 535 ze zmianami).