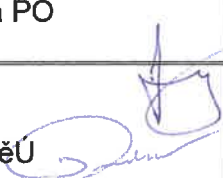




ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 38/25 BOZP – DRUHY A ORGANIZACE ŠKOLENÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI		Účinnost od: 28.01.2025
Zpracoval:	Martin Markvart, technik BOZP a PO	Datum vydání: 25.01.2025
Schválil:	Petr Jansa, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Revize č. 0

Obsah

1.	Účel	1
2.	Rozsah platnosti	1
3.	Školení řadových zaměstnanců	1
4.	Školení vedoucích zaměstnanců	2
5.	Školení externích zaměstnanců, brigádníků a návštěv	2

1. Účel

Tato organizační směrnice stanovuje druhy a organizaci školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“).

2. Rozsah platnosti

Pravidla a zásady uvedené v této směrnici platí pro všechny zaměstnance organizace (dále i jen „zaměstnavatel“): město Benešov nad Ploučnicí, náměstí Míru 1, 407 22 Benešov nad Ploučnicí, IČ:00261181, v rozsahu odpovídajícím pracovní náplni a prováděné činnosti každého z nich. Směrnice se rovněž vztahuje na osoby, které jsou ve vedlejších (smluvním) pracovním poměru, nebo pracují pro výše uvedené společnosti na základě jiné dohody a na osoby, které se zdržují v objektu výše uvedených firem s vědomím jejich vedoucích déle než jeden den.

3. Školení řadových zaměstnanců

Školení řadových zaměstnanců provádí proškolený vedoucí zaměstnanec nebo odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, případně formou distančního studia a závěrečného testu e-learningových kurzů zajištěné zaměstnavatelem prostřednictvím aplikace společnosti RENTEL a.s.

Školení se zúčastňují:

- noví zaměstnanci přijímaní do pracovního poměru,
- osoby, které se pracovní s vědomím organizace se zdržují na jejich pracovištích.

Školení zaměstnanců se provádí jednou za dva roky.



Organizace školení

Školení řadových zaměstnanců BOZP se provádí při nástupu nového zaměstnance na pracoviště a provádí ho proškolený vedoucí zaměstnanec nebo odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, případně formou distančního studia a závěrečného testu e-learningových kurzů zajištěné zaměstnavatelem prostřednictvím aplikace společnosti RENTEL a.s. Zaměstnanci provádějící školení zaměstnanců musí být absolventy školení o požární ochraně vedoucích zaměstnanců nebo držitelé platného osvědčení odborně způsobilé osoby v prevenci rizik.

Dokumentace školení

O proškolení zaměstnance v BOZP musí být veden prokazatelný doklad podepsaný zaměstnancem a školitelem. Na dokladu musí být uvedeno datum školení, osnova, jméno a příjmení školeného, jméno a příjmení školitele, odborná způsobilost školitele, podpis školeného, školitele a způsob ověření znalostí. Doklad se ukládá do dokumentace BOZP na dobu nejméně 5 ti let pro kontroly prováděné kontrolními orgány. Záznam o školení zpracovává školitel.

4. Školení vedoucích zaměstnanců

Školení vedoucích zaměstnanců provádí odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, případně formou distančního studia a závěrečného testu e-learningových kurzů zajištěné zaměstnavatelem prostřednictvím aplikace společnosti RENTEL a.s.

Školení se zúčastňují:

- všichni vedoucí zaměstnanci organizace, případně další zaměstnanci určení vedením organizace.

Školení vedoucích zaměstnanců v BOZP pro nově přijaté či jmenované vedoucí zaměstnance, musí být provedeno neprodleně při nástupu do vedoucích funkcí.

Školení o BOZP vedoucích zaměstnanců se provádí jednou za dva roky.

Organizace školení

Školení vedoucích zaměstnanců v BOZP se provádí při nástupu nového vedoucího zaměstnance do funkce a provádí ho odborně způsobilá osoba v prevenci rizik, případně formou distančního studia a závěrečného testu e-learningových kurzů zajištěné zaměstnavatelem prostřednictvím aplikace společnosti RENTEL a.s.

Školitel musí být držitelem platného osvědčení odborně způsobilé osoby v prevenci rizik.

Dokumentace školení

O proškolení vedoucího zaměstnance v BOZP musí být veden prokazatelný doklad podepsaný zaměstnancem a školitelem. Na dokladu musí být uvedeno datum školení, osnova, jméno a příjmení školeného, jméno a příjmení školitele, odborná způsobilost školitele, podpis školeného, školitele a způsob ověření znalostí. Doklad se ukládá do dokumentace BOZP na dobu nejméně 5 ti let pro kontroly prováděné kontrolními orgány. Záznam o školení zpracovává školitel.

5. Školení externích zaměstnanců, brigádníků a návštěv

Školení je prováděno stejně jako u řadových zaměstnanců viz čl. 3 této směrnice.