



Zarządzenie
Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II
z dnia 10 września 2014 roku
w sprawie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej

Na podstawie § 29 ust. 1 w zw. z § 29 ust. 3 pkt 11 Statutu KUL zarządza się, co następuje:

§ 1

W Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II, zwanym dalej KUL, przeprowadza się okresowe szkolenia dla pracowników z zakresu ochrony przeciwpożarowej w obiektach i na terenie KUL.

§ 2

1. Każdy pracownik KUL obowiązany jest do udziału w szkoleniach.
2. Osoba, która została zatrudniona w KUL na podstawie umowy o pracę albo mianowania zobowiązana jest do ukończenia szkolenia w formie kursu e-learningowego, o którym mowa w § 4 ust. 1 i dokonania czynności, o których mowa w § 6 ust. 1 w terminie 14 dni od dnia utworzenia konta i właściwego profilu pracowniczego na platformie e-KUL. Bezpośredni przełożony pracownika zobowiązany jest dokonać zgłoszenia ws. utworzenia konta i właściwego profilu pracowniczego, w terminie 7 dni od dnia podpisania przez pracownika umowy o pracę albo od dnia mianowania. Kurs praktyczny przeprowadzany jest w terminie określonym przez Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 3

Każdy pracownik ma obowiązek odbyć szkolenie co najmniej raz na 5 lat, licząc od dnia uzyskania ostatniego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

§ 4

1. Szkolenia odbywają się w formie kursu e-learningowego na platformie e-KUL oraz kursu praktycznego, przygotowanych przez Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. Kurs praktyczny przeprowadza się w terminie określonym przez Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

2. Pracownicy uprawnieni są do zgłaszania do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy konieczności przeprowadzania dodatkowego szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej, jak również do zgłaszania wszelkich uwag i wątpliwości co do bezpieczeństwa przeciwpożarowego w obiektach i na terenie KUL.

§ 5

1. Po zakończeniu szkolenia w formie kursu e-learningowego, w sposób określony w § 4 ust. 1, pracownik otrzymuje informację o ukończeniu teoretycznego szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej, udostępnianą na blankiecie zaświadczenia o ukończeniu kursu z zakresu ochrony przeciwpożarowej w formie elektronicznej na platformie e-KUL.
2. Wzór blankietu zaświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, określony jest w załączniku do niniejszego zarządzenia. Blankiet zaświadczenia posiada kod kreskowy indywidualizujący pracownika.

§ 6

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia w formie kursu e-learningowego, pracownik przedkłada wydruk blankietu, o którym mowa w § 5 ust. 1 do Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
2. Ukończenie szkolenia w formie kursu e-learningowego i przedłożenie blankietu zaświadczenia pracownikowi Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy stanowi warunek przystąpienia do kursu praktycznego.

§ 7

1. Po zakończeniu kursu praktycznego, uprawniony pracownik Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy uzupełnia i podpisuje blankiet zaświadczenia o ukończeniu kursu z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
2. W terminie 3 dni roboczych od dnia uzupełnienia i podpisania blankietu zaświadczenia, jego wydruk przedkłada się do Działu Spraw Pracowniczych celem załączenia do akt osobowych.

§ 8

Osoba będąca pracownikiem KUL w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia, zobowiązana jest do ukończenia pierwszego szkolenia w formie kursu e-learningowego – w terminie od 1 października 2014 r. do 31 października 2014 r. Kurs praktyczny zostanie przeprowadzony w terminie określonym przez Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

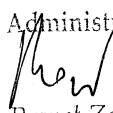
§ 9

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Administracyjnemu.
2. Aktualizowanie treści szkolenia powierza się Kierownikowi Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
3. Przeszkolenie pracowników Działu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w terminie do dnia 30 września 2014 r., w zakresie korzystania z systemu e-learningu, powierza się Kierownikowi Działu Teleinformatycznego.


§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Administracyjny KUL


mgr Paweł Zoloteński

z upoważnienia Rektora KUL


dr hab. Paweł Świdziński, prof. KUL
PROREKTOR



Załącznik do zarządzenie Rektora KUL z dnia..... 2014r. (ROP-0101-.../14) w sprawie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej.



KATOLICKI UNIwersYTET LUBELSKI JANA PAWŁA II

Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

20-950 Lublin; Al. Raławickie 14

Tel. + 48 81 445-42-68; Fax + 48 81 445-41-61;

REGON 000514064, NIP 712-016-10-05

Lublin, dniar.

ZAŚWIADCZENIE

Pan/Pani*odbył/odbyła*

szkolenie okresowe z zakresu ochrony przeciwpożarowej:

1) teoretyczne – w dniach

2) praktyczne – w dniach

obowiązujące w budynkach i na terenie

KATOLICKIEGO UNIwersYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

a w szczególności zapoznał(a) się z:

1. zagrożeniami pożarowymi występującymi w obiekcie;
2. przepisami o ochronie przeciwpożarowej i konsekwencjami ich nieprzestrzegania;
3. zasadami postępowania na wypadek pożaru;
4. zasadami obsługi gaśnic i hydrantów wewnętrznych;
5. warunkami prowadzenia ewakuacji osób i mienia.

.....
Pieczętka i podpis osoby realizującej szkolenie



Chwała

T. Bizon

**Program szkolenia okresowego z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla pracowników
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin**)
1	2	3
1	Główne zagrożenia pożarowe występujące w obiektach	0,5
2	Przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów	0,5
3	Zadania i obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej	0,5
4	Rozmieszczenie gaśnic i urządzeń i urządzeń przeciwpożarowych, ich przeznaczenie i zasady obsługi	0,5
5	Zasady postępowania na wypadek pożaru	0,5
6	Zasady ewakuacji osób oraz mienia z budynku	0,5
	Razem:	3

* niepotrzebne skreślić

** w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

