

Łódź, dnia 24.05.2021 r.

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolującej)

PROTOKÓŁ KONTROLI *

I. Kontrola problemowa nr 20/2021 w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Znak sprawy: **DZSP-BHP.1711.20.2021**

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 07.05.2021 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 07.05.2021 r.

Okres objęty kontrolą: lata 2017-2021 (do dnia kontroli).

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. Szkolenia pracowników w zakresie bhp;
3. Profilaktyczna ochrona zdrowia;
4. Pierwsza pomoc przedmedyczna;
5. Ocena ryzyka zawodowego;
6. Wypadki przy pracy;
7. Wypadki dzieci.

II. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: **Przedszkole Miejskie nr 17, ul. Kossaka 13 w Łodzi.**

Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest: Irena Czech – dyrektor.

Nadzór nad kontrolowaną jednostką sprawuje: Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury, ul. Krzemieniecka 2 B.

III. Kontrolę przeprowadziła: ~~..... ds. bhp~~ ds. bhp (legitymacja służbowa nr ~~.....~~), zatrudniona w Oddziale ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Kontrolę zrealizowano na podstawie upoważnienia nr **DZSP-BHP.077.20.2021** z dnia 04.05.2021 r.

IV. **Ustalenia kontroli** (opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości, przyczyny ich powstania, zakres i skutki):

Przedszkole Miejskie nr 17 w Łodzi ma siedzibę przy ul. Kossaka 13. Dyrektorem placówki jest od września 2002 r. p. Irena Czech. W przedszkolu zatrudnionych jest 27 pracowników:

- 2 osoba – dyrekcja;
- 11 osób – pracownicy pedagogiczni;
- 12 osób – pracownicy obsługi;
- 2 osoby – pracownicy administracji.

Do przedszkola uczęszcza 140 dzieci. W placówce zorganizowano 6 oddziałów.

Ad. pk 1. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Zgodnie z art. 237¹¹ Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 t.j.) pracodawca tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy a w przypadku zatrudniania do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy, jeśli spełnia on wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp. W przypadku braku pracowników spełniających wymagania, pracodawca może powierzyć obowiązki służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy.

W Przedszkolu Miejskim nr 17 wykonywanie zadań służby bhp powierzono firmie TOMTEX PRO Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi przy al. Kościuszki 80/82, na podstawie umowy zawartej w dniu 31.12.2020 r. Powyższa umowa zawarta jest na czas określony i obowiązuje do 31.12.2021 r. Przedmiotem umowy jest pełnienie ochrony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej pracowników. Przedstawiciel firmy, ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ legitymuje się:

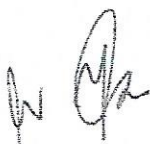
- świadectwem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy Nr 239/2013 z dnia 30.09.2013 r. wydanym przez Wydział Technologii Materiałowych i Wzornictwa Tekstyliów Politechniki Łódzkiej;
- zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby, nr 11/ebhp/2018 z dnia 10.01.2018 r., wydanym przez PPHU „BU-MOR”.

Uwag nie wnoszę.

Uwag nie wnoszę.

Ad. pk 2. Szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Zgodnie z § 2 art. 237³ kodeksu pracy pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bhp przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie okresowe nie jest wymagane w przypadku pracownika na stanowisku administracyjno – biurowym, gdy rodzaj



przeważającej działalności pracodawcy w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej znajduje się w grupie działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, chyba że z oceny ryzyka wynika, że jest to konieczne. Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bhp w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nim obowiązków.

Dyrektor placówki, p. Irena Czech odbyła szkolenie okresowe z zakresu bhp dla pracodawców i osób kierujących pracownikami, zaświadczenie nr 472/ekr/2018 z dnia 12.04.2018 r. Podczas kontroli sprawdzono teczki akt osobowych losowo wybranych pracowników przedszkola:

- 1) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych (nauczycieli), nr 11/2018 z dnia 16.10.2018 r., wydane przez KINGER.
- 2) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych (nauczycieli) z dnia 23.04.2016 r., wydane przez KINGER.
- 3) Samodzielny referent, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych (nauczycieli), nr 30/2018, z dnia 30.03.2018 r., wydane przez KINGER.
- 4) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych (nauczycieli), nr 23/2018, z dnia 30.03.2018 r., wydane przez KINGER.
- 5) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych (nauczycieli), nr 31/2020, z dnia 03.03.2020 r., wydane przez KINGER.
- 6) Nauczyciel, karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp, instruktaż ogólny i stanowiskowy przeprowadzony w dniach 07—08.09.2020 r.
- 7) Intendent, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych, nr 32/2018, z dnia 16.10.2018 r., wydane przez KINGER.
- 8) Pomoc nauczyciela / woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr 37/2019 z dnia 22.04.2019 r., wydane przez TOMTEX PRO.

- 9) Pomoc kucharza, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr 41/2020 z dnia 03.03.2020 r., wydane przez TOMTEX PRO.
- 10) Robotnik gospodarczy, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr 25/2020 z dnia 03.03.2020 r., wydane przez TOMTEX PRO.

Wnioski:

I.

Osoba zatrudniona na stanowisku nauczyciela, wymieniona w pkt 2 posiada nieaktualne szkolenie okresowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych. Zgodnie z pkt 12 e Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 r., poz. 1842 z późn. zm.), cyt.:
„W przypadku gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub bezpieczeństwa i higieny służby przypada w:

- 1) okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub*
- 2) w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii*
- termin ten wydłuża się do 60. dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii”.

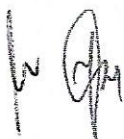
II.

Pozostali pracownicy, których teczki akt osobowych skontrolowano, odbyli szkolenie okresowe w dziedzinie bhp odpowiednie dla zajmowanego stanowiska pracy. Stwierdzono aktualność przedstawionych zaświadczeń.

Wobec tego, podczas kontroli udzielono porady dot. organizacji szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników, którzy posiadają nieaktualne zaświadczenie ze szkoleń, w terminie do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego.

Ad. pk 3. Profilaktyczna ochrona zdrowia

Na podstawie art. 229 kodeksu pracy pracownicy podlegają profilaktycznym badaniom lekarskim a pracodawca nie może dopuścić do pracy osoby bez aktualnego



orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Zgodnie z art. 12 ust. 1 Ustawy o służbie medycyny pracy z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1175, t.j.): badania wstępne, okresowe i kontrolne pracowników oraz inne świadczenia zdrowotne wykonywane są na podstawie pisemnej umowy zawartej przez podmiot obowiązany do ich zapewnienia z podstawową jednostką służby medycyny pracy.

Opiekę z zakresu medycyny pracy w Przedszkolu Miejskim nr 17 sprawuje Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centrum Medyczne Szpital Świętej Rodziny z siedzibą w Łodzi przy ul. Wigury 19. Badania pracowników realizowane są na podstawie pisemnej umowy zawartej w dniu 27.10.2009 r. na czas nieokreślony. Podczas kontroli sprawdzono badania lekarskie pracowników wymienionych w pkt 2 niniejszego protokołu. Pracownicy, których teczki skontrolowano posiadają zaświadczenia lekarskie bez przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku. Stwierdzono aktualność przedstawionych zaświadczeń.

W jednostce prowadzony jest rejestr chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby. W okresie objętym kontrolą nie odnotowano przypadku wystąpienia choroby zawodowej wśród pracowników, ani podejrzenia o taką chorobę.

Uwag nie wnoszę.

Ad. pk 4. Pierwsza pomoc przedmedyczna.

Postępowanie w sprawie udzielania pierwszej pomocy w placówkach oświatowych reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020, poz. 1604). Zgodnie z przepisami, pomieszczenia przedszkoli wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Wszyscy pracownicy placówki oświatowej podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Podczas kontroli sprawdzono zaświadczenia ze szkoleń w zakresie udzielania pierwszej pomocy losowo wybranych pracowników przedszkola:

- 1) Dyrektor, certyfikat ukończenia kursu pierwszej pomocy w nagłych wypadkach na poziomie podstawowym z dnia 05.02.2019 r., wydany przez Akademię Pierwszej Pomocy Kamil Kosiński.

- 2) Nauczyciel, certyfikat ukończenia kursu pierwszej pomocy w nagłych wypadkach na poziomie podstawowym z dnia 05.02.2019 r., wydany przez Akademię Pierwszej Pomocy Kamil Kosiński.
- 3) Nauczyciel, certyfikat ukończenia kursu pierwszej pomocy w nagłych wypadkach na poziomie podstawowym z dnia 05.02.2019 r., wydany przez Akademię Pierwszej Pomocy Kamil Kosiński.
- 4) Samodzielny referent, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia, nr 1/19 z dnia 25.02.2019 r., wydane przez Przedszkole Miejskie nr 17.
- 5) Nauczyciel, certyfikat ukończenia kursu pierwszej pomocy w nagłych wypadkach na poziomie podstawowym z dnia 05.02.2019 r., wydany przez Akademię Pierwszej Pomocy Kamil Kosiński.
- 6) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia, nr 30/19 z dnia 21.10.2019 r., wydane przez Przedszkole Miejskie nr 17.
- 7) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia, nr 31/20 z dnia 16.09.2020 r., wydane przez Przedszkole Miejskie nr 17.
- 8) Intendent, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia, nr 15/19 z dnia 25.02.2019 r., wydane przez Przedszkole Miejskie nr 17.
- 9) Pomoc nauczyciela / woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia, nr 14/19 z dnia 25.02.2019 r., wydane przez Przedszkole Miejskie nr 17.
- 10) Pomoc kucharza, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia, nr 30/19 z dnia 21.10.2019 r., wydane przez Przedszkole Miejskie nr 17.
- 11) Robotnik gospodarczy, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia, nr 9/19 z dnia 25.02.2019 r., wydane przez Przedszkole Miejskie nr 17.

Podczas kontroli stwierdzono, że pracownicy odbyli szkolenie z zakresu udzielania I pomocy przedmedycznej. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie organizacji systemu udzielania pierwszej pomocy.

Uwag nie wnoszę.

Ad. pk 5. Ocena ryzyka zawodowego

Według definicji ujętej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 z późn. zm.) ryzyko zawodowe to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy. Zgodnie z art. 226 kodeksu pracy, pracodawca jest zobowiązany do oceny ryzyka zawodowego na każdym stanowisku pracy oraz informowania pracowników o tym ryzyku. Ponadto zobligowany jest do stosowania wszelkich niezbędnych środków profilaktycznych minimalizujących ryzyko.

W Przedszkolu Miejskim nr 17 w Łodzi ocenę ryzyka zawodowego sporządzono dla niżej wymienionych stanowisk pracy:

- dyrektor / wicedyrektor przedszkola;
- nauczyciel;
- samodzielny referent;
- intendent;
- pomoc nauczyciela / woźna;
- kucharz / pomoc kuchni;
- konserwator / robotnik gospodarczy

Ryzyko zawodowe oceniono na poziomie akceptowalnym dla każdego stanowiska pracy. Wskazano i wyszacowano zagrożenia odpowiednie dla zajmowanego stanowiska pracy. Karty oceny ryzyka zawodowego zostały zatwierdzone przez Dyrektora jednostki. Pracownicy potwierdzili podpisem fakt zapoznania z zagrożeniami występującymi na stanowisku pracy. Ostatniej aktualizacji dokonano w maju 2021 r. biorąc pod uwagę sytuację związaną z pandemią wirusa SARS-CoV-2, wywołującego chorobę COVID-19. W ocenie ryzyka zawodowego uwzględniono nowe zagrożenia: biologiczne oraz psychospołeczne.

Uwag nie wnoszę.

Ad. pk 6. Wypadki przy pracy

Zgodnie z art. 234 Kodeksu pracy, pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy oraz przechowywać protokoły ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez okres 10 lat.



Szczegółowe wytyczne dot. sporządzania dokumentacji powypadkowej wskazuje Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r. Nr 105, poz. 870).

W Przedszkolu Miejskim nr 17 prowadzony jest rejestr wypadków przy pracy. W okresie objętym kontrolą (latach 2017 – 2021) nie odnotowano wypadków przy pracy. Uwag nie wnoszę.

Ad. pkt 7 Wypadki dzieci

Postępowanie w sprawie wypadków dzieci pozostających pod opieką przedszkola reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020, poz. 1604). W Przedszkolu Miejskim nr 17 prowadzony jest rejestr wypadków dzieci. Statystyka wypadków w okresie objętym kontrolą (latach 2017 – 2021) przedstawia się następująco:

Rok 2017 – zarejestrowano 1 wypadek dziecka.

Rok 2018 – zarejestrowano 1 wypadek dziecka.

Rok 2019 – zarejestrowano 1 wypadek dziecka.

Rok 2020 – zarejestrowano 2 wypadki dziecka.

Rok 2021 – do dnia przeprowadzenia kontroli nie odnotowano wypadków podopiecznych.

Wszystkie zaistniałe zdarzenia sklasyfikowano, jako wypadki o charakterze lekkim. Nie odnotowano wypadków zbiorowych, śmiertelnych ani skutkujących ciężkimi uszkodzeniami ciała. Protokoły powypadkowe sporządzono zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Uwag nie wnoszę.

V. Wykaz załączników do protokołu (integralna część protokołu)

1. Upoważnienie kontrolera do przeprowadzenia kontroli.

VI. Stwierdzone nieprawidłowości i udzielone porady:

1. Podczas kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.
2. Podczas kontroli udzielono porady dot. organizacji szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników, którzy posiadają nieaktualne zaświadczenie ze szkoleń, w terminie do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia

epidemicznego.

Uwagi kierownika jednostki kontrolowanej:

.....
.....
.....
.....
.....

VII. Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi pozostaje w aktach kontroli w komórce organizacyjnej przeprowadzającej kontrolę.

Protokół zawiera 10 stron.

Protokół przed podpisaniem został odczytany.

VIII. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba go zastępująca ma prawo zgłoszenia udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba go zastępująca ma prawo odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej składa do zarządzającego kontrolę.

IX. Adnotacje o dokonaniu wpisu do książki kontroli:

- wpisu do książki kontroli dokonano w dniu 07.05.2021 r.



.....
(podpis kontrolera)

X. Potwierdzenie otrzymania protokołu kontroli.

Lódź, dn. 02.06.2021 r.
(miejsce i data przekazania)

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE nr 17
93-213 Łódź, ul. Kossaka 13
tel. 42 643 47 90
NIP 982-03-31-284 REG. 000218584
DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego nr 17
mgr Irena Czech
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)