

Łódź, dnia 09.03.2021 r.

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

PROTOKÓŁ KONTROLI *

I. Kontrola problemowa nr 16/2021 w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Znak sprawy: **DZSP-BHP.1711.16.2021**

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 24.02.2021 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 24.02.2021 r.

Okres objęty kontrolą: lata 2018-2021 (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 133,
ul. Krzemieniecka 22 b w Łodzi.**

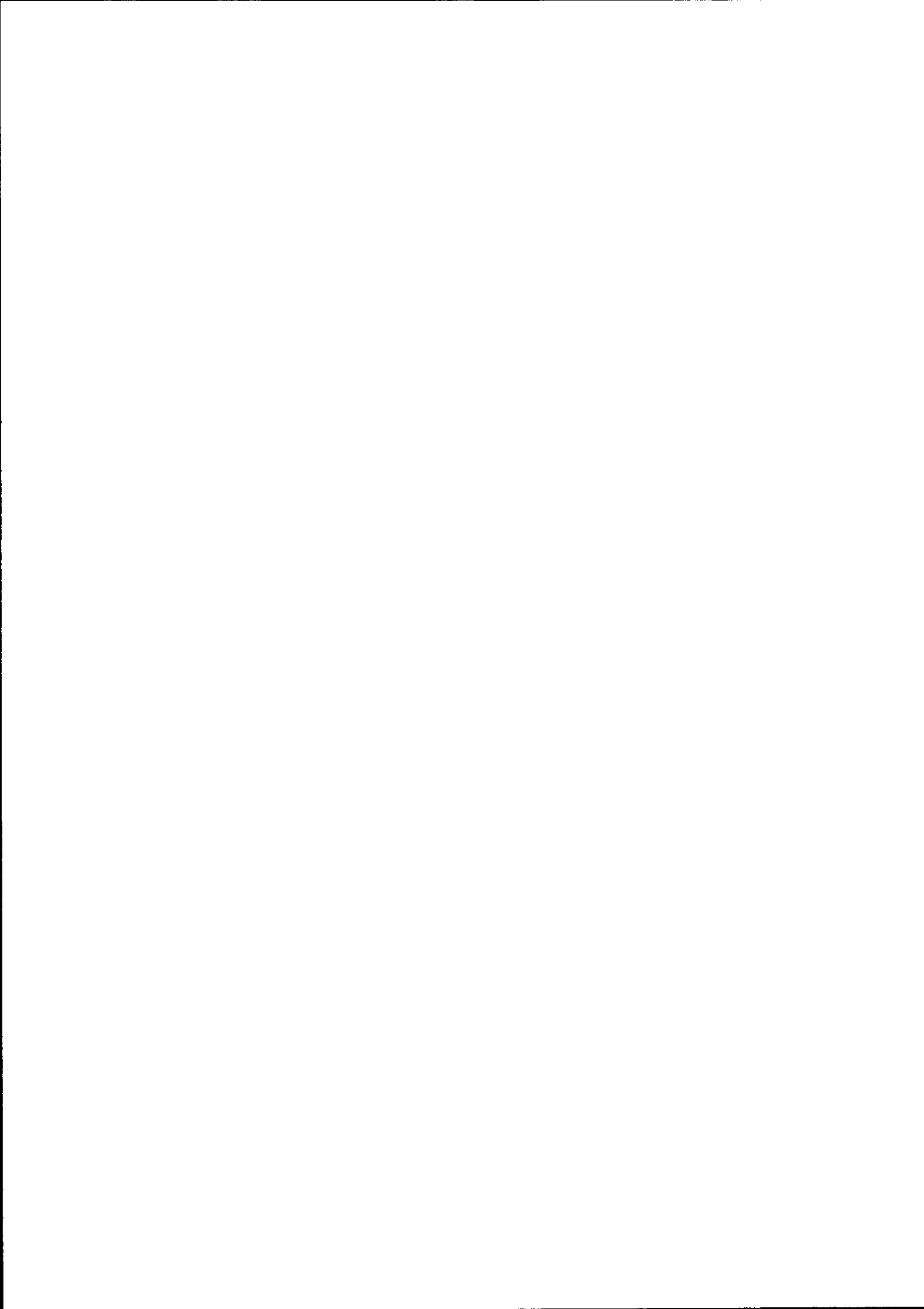
Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest: Małgorzata Kubicka – dyrektor.

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

III. Kontrolę przeprowadziła: – specjalista ds. bhp
.....
zatrudniona w Oddziale ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi. Kontrolę zrealizowano
na podstawie upoważnienia nr z dnia 23.02.2021 r.

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

Przedszkole Miejskie nr 133 w Łodzi ma siedzibę przy ul. Krzemienieckiej 22 b.
Dyrektorem placówki jest od września 2002 r. p. Małgorzata Kubicka. W przedszkolu
zatrudnionych jest 24 pracowników:



- 1 osoba – dyrektor;
- 13 osób – pracownicy pedagogiczni;
- 9 osób – pracownicy obsługi;
- 1 osoba – pracownik administracji.

Do przedszkola uczęszcza 150 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 zatrudnienia 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 133 wykonywanie zadań służby bhp powierzono firmie

z siedzibą w przy

, na podstawie umowy nr 1/01/2019 zawartej w dniu 02.01.2019 r. Powyższa

umowa zawarta jest na czas określony i obowiązuje od dnia 02.01.2019 r. do 31.12.2021 r.

Przedmiotem umowy jest obsługa z zakresu bhp. Przedstawiciel firmy, p.

legitymuje się:

- w zakresie bezpieczeństwa i higieny
pracy , wydanym przez

- zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny
pracy dla pracowników służby bhp, z dnia 30.03.2018 r., wydanym przez

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. Małgorzata Kubička odbyła szkolenie okresowe z zakresu bhp dla pracodawców i osób kierujących pracownikami, zaświadczenie nr z dnia 18.02.2019 r. Podczas kontroli sprawdzono teczki akt osobowych losowo wybranych pracowników przedszkola:

- 1) Kucharka, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr z dnia 02.09.2020 r., wydane przez
- 2) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych i innych o których mowa w §14, ust. 2, pkt 5 rozporządzenia, nr z dnia 24.11.2016 r., wydane przez
- 3) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych i innych o których mowa w §14, ust. 2, pkt 5 rozporządzenia, nr z dnia 26.03.2018 r.,
- 4) Nauczyciel, zatrudniony w dniu 01.09.2020 r., karta szkolenia wstępnego, instruktaż ogólny i stanowiskowy przeprowadzone w dniu 01.09.2020 r.
- 5) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla nauczycieli szkół i innych placówek oświatowych, nr z dnia 10.10.2020 r., wydane przez
- 6) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych i innych o których mowa w §14, ust. 2, pkt 5 rozporządzenia, nr z dnia 26.03.2018 r., wydane przez



- 7) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla nauczycieli szkół i innych placówek oświatowych, nr _____ z dnia 16.01.2020 r., wydane przez _____
- 8) Intendent, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników administracyjno - biurowych, nr _____ z dnia 18.10.2019 r., wydane przez _____
- 9) Pomoc kuchni, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr _____ z dnia 29.11.2018 r., wydane przez _____
- 10) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno – biurowych i innych o których mowa w §14, ust. 2, pkt 5 rozporządzenia, nr _____ z dnia 28.11.2018 r., wydane przez _____
- 11) Nauczyciel (zastępca dyrektora), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i osób kierujących pracownikami, nr _____ z dnia 01.03.2019 r., wydane przez _____
- 12) Woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr _____ z dnia 29.11.2018 r., wydane przez _____
- 13) Woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr _____ z dnia 23.03.2018 r., wydane przez _____
- 14) Pomoc nauczyciela, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr _____ z dnia 20.11.2019 r., wydane przez _____
- 15) Woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, nr _____ z dnia 20.11.2019, wydane przez _____



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

Uwag nie wnoszę.

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.

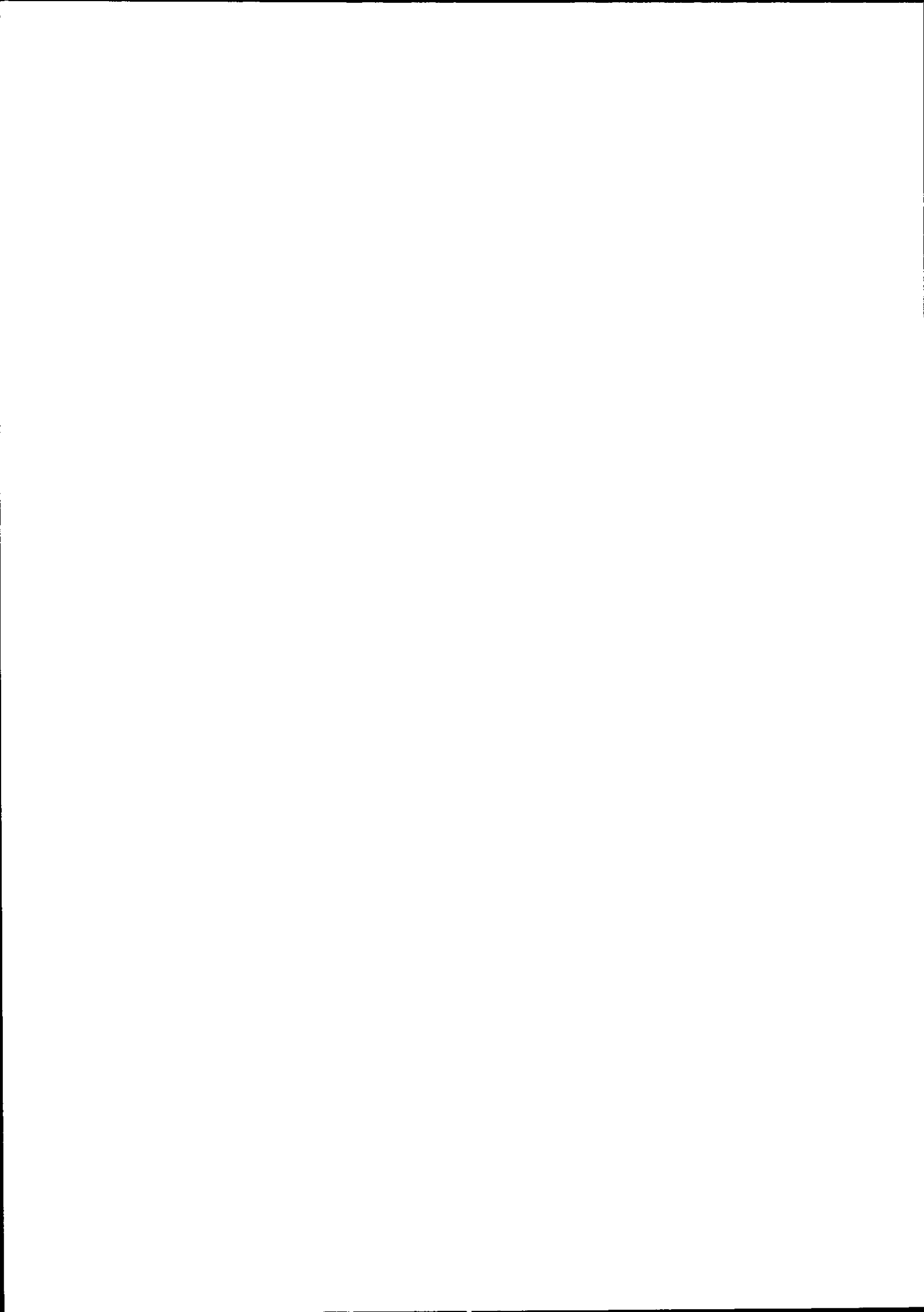
Opiekę z zakresu medycyny pracy w Przedszkolu Miejskim nr 133 sprawuje z siedzibą w Łodzi przy Badania pracowników realizowane są na podstawie pisemnej umowy zawartej w dniu 19.06.2020 r. na okres od 19.06.2020 r. do 30.06.2023 r. Podczas kontroli sprawdzono badania lekarskie pracowników wymienionych 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, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 2) Kucharka, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 22.11.2020 r., wydane przez _____
- 3) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 4) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 5) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 22.11.2020 r., wydane przez _____
- 6) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 22.11.2020 r., wydane przez _____
- 7) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 8) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 9) Intendent, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 10) Pomoc kuchni, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 11) Nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____



- 12) Nauczyciel (zastępca dyrektora), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 13) Woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 14) Woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 15) Pomoc nauczyciela, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____
- 16) Woźna, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej nr _____ z dnia 28.02.2019 r., wydane przez _____

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 133 w Łodzi ocenę ryzyka zawodowego sporządzono według Polskiej Normy PN-N-18002, dla niżej wymienionych stanowisk pracy:





- dyrektor / wicedyrektor przedszkola;
- nauczyciel;
- starszy intendent;
- woźna / pomoc nauczyciela;
- kucharz / pomoc kuchni;
- konserwator.

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 2020 r. biorąc pod uwagę sytuację związaną z pandemią wirusa SARS-CoV-2, wywołującego chorobę COVID-19. W ocenie ryzyka zawodowego uwzględniono nowe zagrożenia: biologiczne, chemiczne 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 133 prowadzony jest rejestr wypadków przy pracy. W okresie objętym kontrolą (latach 2017 – 2021) odnotowano 1 wypadek przy pracy, który miał miejsce w roku 2019. Na okoliczność zdarzenia, pracodawca powołał zespół ustalający okoliczności i przyczyny wypadku, który dokonał kwalifikacji zdarzenia oraz sporządził protokół nr 1/2019 ustalenia okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie sporządzania dokumentacji powypadkowej.

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 133 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 – nie odnotowano wypadków dzieci.

Rok 2020 – zarejestrowano 2 wypadki dziecka.

Rok 2021 – do dnia przeprowadzenia kontroli odnotowano 1 wypadek dziecka.

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.

Innych 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.

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 24.02.2021 r.

Specjalista ds. BHP

.....
(podpis kontrolera)

X. Potwierdzenie otrzymania protokołu kontroli

Łódź, 16.03.2021 r.

(miejsce i data przekazania)

Przedszkole Miejskie nr 133
94-017 Łódź, ul. Krzemieniecka 22b
tel. (042) 686-59-10
NIP 7272666047

Dyrektor
Przedszkola Miejskiego nr 133
M. Kubicka
mgr Małgorzata Kubicka

.....
(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu. Klauzula informacyjna jest dostępna na stronie www.bip.uml.lodz.pl, pod każdą ze spraw realizowanych przez Urząd Miasta Łodzi.

* Zarządzenie Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli.

