

.....
(nazwa pracodawcy – pieczęć)

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

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie.....	
2. Nazwa komórki organizacyjnej.....	
3. Instruktaż ogólny	Instruktaż ogólny przeprowadził/a w dniu (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) (podpis osoby, której udzielono instruktażu*)
4. Instruktaż stanowiskowy	1. Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniachr. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) 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 dniachr. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) 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 i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

** wypełniać w przypadkach, o których mowa w § 11 ust.1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. W sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych;
Pracownik wykonujący pracę na kilku stanowiskach pracy powinien odbyć instruktaż stanowiskowy na każdym z tych stanowisk.
Odbycie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie w karcie szkolenia wstępnego, która jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.