

.....
(oznaczenie pracodawcy)

KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie	
2. Nazwa komórki organizacyjnej	
3. Instruktaż ogólny	<p>Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu r.</p> <p>..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p style="text-align: right;">..... (podpis osoby, której udzielono instruktazu*)</p>
4. Instruktaż stanowiskowy	<p>1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy</p> <p>przeprowadził w dniu/dniach r.</p> <p style="text-align: right;">..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i)</p> <p>został(a) dopuszczony(-na) do wykonywania pracy na stanowisku</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktazu*)</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p> <p>2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy</p> <p>przeprowadził w dniu/dniach r.</p> <p style="text-align: right;">..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i)</p> <p>został(a) dopuszczony(-na) do wykonywania pracy na stanowisku</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktazu*)</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p>

* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktazu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

** Wypełniać w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. poz.1860, z późn. zm.)