

.....  
(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

Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu..... r.

.....  
(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)

.....  
(podpis osoby, której udzielono instruktażu\*)

4. Instruktaż stanowiskowy

1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy.....  
przeprowadził w dniu/dniach .....r. ....  
(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)

Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy  
Pan(i)..... został(a) dopuszczony(na)

do wykonywania pracy na stanowisku.....

.....  
(podpis osoby, której udzielono instruktażu\*)

.....  
(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

2) \*\*Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy.....  
przeprowadził w dniu/dniach..... r. ....  
(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)

Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy

Pan(i)..... został(a) dopuszczony(na)

do wykonywania pracy na stanowisku.....

.....  
(podpis osoby, której udzielono instruktażu\*)

.....  
(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

\* – podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się 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 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 180, poz. 1860 ze zm.)

## RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin <sup>*)</sup>
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	0,6
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	
4.	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy	0,5
5.	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze	
6.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym	0,4
7.	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego	0,5
8.	Porządek i czystość w miejscu pracy - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika	
9.	Profilaktyczna opieka lekarska - zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego	
10.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru	1
11.	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	
	Razem:	3

## RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

Lp.	Temat szkolenia	Liczba Godzin <sup>*)</sup>	
		Instruktażu osób wymienionych w §11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy pracowników wymienionych w kolumnie 4)	Instruktażu pracowników administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych
1.	Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności: omówienie warunków pracy z uwzględnieniem: - elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne), - elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty), - przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy, - omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii, - przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania	2	2
2.	Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne	0,5	—
3.	Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora	0,5	—
4.	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora	4	—
5.	Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika	1	—
6.	Razem:	8	2

<sup>\*) w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut</sup>