



WZÓR

Jak wypełnić kartę szkolenia wstępnego?

(oznaczenie pracodawcy)

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**
КАРТА ВСТУПНОГО КУРСУ НАВЧАННЯ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ



1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie <i>Имя та прізвище особи, яка проходить інструктаж</i>	JAN KOWALSKI
2. Nazwa komórki organizacyjnej <i>Найменування організації, яка проводить інструктаж</i>	
3. Instruktaż ogólny <i>Загальний інструктаж</i>	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu 03.02.2023r. <i>Загальний інструктаж провів (вказати дату)</i>  GŁÓWNY SPECJALISTA BHP INSPEKTOR OCHRONY PRACOWNICZOWEJ INSPEKTOR OCHRONY RADIOLOGICZNEJ Jakub Szafrańiec <i>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</i> <i>(им'я та прізвище особи, яка проводить інструктаж)</i> <i>(podpis osoby, której udzielono instruktaza)*</i> <i>(підпис працівника, який провів інструктаж)</i>
4. Instruktaż stanowiskowy <i>Посадковий інструктаж</i>	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy BRYGADZISTA /POMOCNIK MONTERA RUSZTOWAN <i>Посадковий інструктаж на робочому місці</i> przeprowadził w dniach 03-06.02.2023r. DOMINIK KURASEYŃSKI <i>провів (вказати дату)</i> <i>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</i> <i>(им'я та прізвище особи, яка проводить інструктаж)</i> Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy <i>Після проведення оцінки знань і умій, у сфері виконання обов'язків відповідно до положень і правил техніки безпеки та охорони праці</i> Pan (i) JAN KOWALSKI г.р. został (a) dopuszczony (a) do wykonywania pracy na stanowisku: BRYGADZISTA /POMOCNIK MONTERA RUSZTOWAN <i>допущений(на) до виконання обов'язків на посаді</i> <i>(podpis osoby, której udzielono instruktaza)*</i> <i>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</i> <i>(підпис працівника, який провів інструктаж)</i> <i>(дата і підпис керівника організації, яка проводить навчання)</i> 2) **Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniach r. <i>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)</i> 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: <i>(podpis osoby, której udzielono instruktaza)*</i> <i>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</i>

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 maja 2019 r. (poz. 1099)
* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywania prac (dotyczy również odbywania szkoleń w formie zdalnej z wykorzystaniem środków elektronicznych, platform itp.
** Wzruszać w trybach, 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.
* Підпис є підтвердженням проведення інструктажу, а також ознайомлення з положеннями та правилами з техніки безпеки і охорони праці при виконанні посадкових обов'язків.

BHP - Grupa ALFA
www.bhpgrupa.pl

PIECZĘĆ FIRMOWA –
lub wpisanie nazwy firmy

Jeżeli firma ma kilka
działów / oddziałów lub
komórek wpisz to tutaj np.:
Dział handlowy, Oddział
Wrocław itp.

Podpis pracownika

Podpis kierownika lub
właściciela (osoby
wykonującej instruktaż
stanowiskowy)

Jeżeli twój pracownik zmienił
stanowisko, lub rozszerzasz
jego zakres działań i
obowiązków – wypisujesz to i
podpisuje on i osoba, która go
prowadzała na nowe
czynności.

UWAGA!

1. Kartę po podpisaniu należy umieścić w aktach osobowych.
2. Karta bez podpisów nie jest ważna.
3. Osoba udzielająca instruktażu ogólnego musi mieć uprawnienia BHP czyli być minimum technikiem bhp lub może to być pracodawca wykonujący zadania służb bhp , który ma szkolenie dla Pracodawców wykonujących zadania służby bhp nie może to być szkolenie dla PRACODAWCÓW I OSÓB KIERUJĄCYCH PRACOWNIKAMI
4. Osoba , która podpisała instruktaż stanowiskowy musi mieć szkolenie dla (PRACODAWCÓW I OSÓB KIERUJĄCYCH PRACOWNIKAMI).
5. Instruktaż jest ważny rok od daty wykonania. Przed upływem roku trzeba wykonać szkolenie okresowe. Osoby nadzorujące ludzi: kierownicy, brygadziści itp. muszą odbyć szkolenie okresowe max. Pół roku od odbycia tego szkolenia.

W przypadku pytań – proszę o kontakt.