.....
(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 .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) ..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*)
4. Instruktaż stanowiskowy	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniach .... (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 (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 dniach .... (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 (a) do wykonywania pracy na stanowisku: .... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

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 nośników elektronicznych, platform itp.
** 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.