

.....  
(nazwa pracodawcy (pieczęć))

## KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

|  |  |
|--|--|
| 1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie ..... |  |
| 2. Nazwa komórki organizacyjnej .....                |  |
| <b>3. Instruktaż ogólny</b>                          | Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu ..... r.<br><br>.....<br>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)<br><br>.....<br>(podpis osoby, której udzielono instruktażu*)  |
| <b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>                    | 1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy .....<br>przeprowadził w dniach ..... r. ....<br>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)<br><br>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) .....<br>..... został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku<br>.....<br><br>.....<br>(podpis osoby, której udzielono instruktażu*) .....<br>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)   |
|  | 2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy .....<br>przeprowadził w dniach ..... r. ....<br>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)<br><br>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) .....<br>..... został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku<br>.....<br><br>.....<br>(podpis osoby, której udzielono instruktażu*) .....<br>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej) |

\* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu 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.