

.....
(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(a) w dniu/dniach: (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy 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)
4. Instruktaż stanowiskowy	2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy..... przeprowadził w dniu/dniachr. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy 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 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 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Ramowy program szkolenia (instruktażu ogólnego)

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*
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 instruuwanego.	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 instruuwanego.	
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:		min. 3

*)W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut

Ramowy program instruktażu stanowiskowego

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*
1	Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności: a. 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, b. omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy oraz zagrożeń jakie mogą stwarzać te czynniki, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami a także zasad postępowania w razie wypadku lub awarii, c. przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.	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	Próbne 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
Razem:		min. 8

*)W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut