

.....
nazwa pracodawcy (pieczęć)

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie	
2. Nazwa komórki organizacyjnej	
3. Instruktaż ogólny	<p>Instruktaż ogólny przeprowadził w dniur.</p> <p>.....</p> <p>(podpis osoby której udzielono instruktażu) (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</p>
4. Instruktaż stanowiskowy	<p>1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniachr. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</p> <p>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 wykonania pracy na stanowisku.....</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p> <p>2) ** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniachr. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</p> <p>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 wykonania pracy na stanowisku.....</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p>

* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznanie 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.