

## KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

<b>1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie</b>	.....
<b>2. Nazwa komórki organizacyjnej</b>	.....
<b>3. Instruktaż ogólny</b>	<p>Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu ..... r.</p> <p>.....  <small>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</small></p> <p style="text-align: right;">.....  <small>(podpis osoby, której udzielono instruktażu)*</small></p>
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	<p>1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy: .....</p> <p>2) przeprowadził w dniach .....r. ....  <small>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</small></p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) .....</p> <p>3) został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku:          .....</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>..... <small>(podpis osoby, której udzielono instruktażu)*</small></span> <span>..... <small>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</small></span> </p> <p>4) **Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy: .....</p> <p>przeprowadził w dniach .....r. ....  <small>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</small></p> <p>Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) .....</p> <p>został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku .....</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>..... <small>(podpis osoby, której udzielono instruktażu)*</small></span> <span>..... <small>(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</small></span> </p>

\*) 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.

## RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE BHP - INSTRUKTAŻ OGÓLNY

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin lekcyjnych
1	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	
2	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	0,6
3	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	
4	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy	
5	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze	0,5
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	
8	Porządek i czystość w miejscu pracy - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika	0,5
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	
	<b>Razem:</b>	<b>3</b>

## RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE BHP - INSTRUKTAŻ STANOWISKOWY

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin lekcyjnych
1	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne),</li> <li>- 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),</li> <li>- przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy,</li> </ul> <p>b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii,</p> <p>c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania</p>	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
	<b>Razem:</b>	<b>8</b>

\*) 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.