

**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.  ..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)  ..... (podpis osoby, której udzielono instruktazu) *
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniach ..... r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu 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 instruktazu)* ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)
	2) ** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniach ..... r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu 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 instruktazu)* ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

\* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktazu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

\*\* Wypełniać w przypadkach:

- przenoszenia pracownika na inne stanowisko pracy,
- wykonywania pracy na kilku stanowiskach,
- wprowadzania na stanowisku pracy zmian techniczno-organizacyjnych.