

## KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

1. Imię i nazwisko osoby podlegającej szkoleniu .....

2. Nazwa komórki organizacyjnej .....

3. Instruktaż ogólny

Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu ..... r. ....

(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)

(podpis osoby, której udzielono instruktażu\*)

4. Instruktaż stanowiskowy

1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy .....  
przeprowadził w dniach ..... r. ....

(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)

Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości 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)

2)\*\* Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy .....  
przeprowadził w dniach ..... r.

(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza)

Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości 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 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

## RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin *)
1	2	3
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	Zagrożenie wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze. Ocena ryzyka zawodowego.	
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 postępowanie w razie pożaru	1
11	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	
	<b>Razem: Instruktaż ogólny -</b>	<b>minimum 3 godz.</b>

## RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin *)	
		instruktażu osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy pracowników wymienionych w kolumnie 4)	instruktażu pracowników administracyjno - biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych
1	2	3	4
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
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>minimum 8</b>	<b>minimum 2</b>

\*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.