**Załącznik nr 2 – wzór - Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**

...................................................................

(pieczęć Podmiotu przyjmującego na staż)

**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 ................................... r.  ................................................................................   (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)  ....................................................................  (podpis osoby, której udzielono instruktażu\*) |
| **4. Instruktaż**  **stanowiskowy** | 1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ........................................................................  przeprowadził w dniach ........................... r. ........................................................................  (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)  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 wykonywania pracy na stanowisku .......................................................  ..................................................................... .............................................................................  (podpis osoby, której udzielono instruktażu\*)          (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej) |
|  | 2)**\*\*** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy .............................................................................  przeprowadził w dniach ....................................  .............................................................................................  (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)  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 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 przypadku:

* gdy pracownik przenoszony jest na stanowisko robotnicze oraz inne, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych;
* gdy pracownik wykonuje pracę na kilku stanowiskach pracy powinien na każdym z nich odbyć instruktaż stanowiskowy;
* wprowadzenia na stanowisku robotnicze lub inne oraz na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych, zmian warunków techniczno-organizacyjnych,

w szczególności zmian procesu technologicznego, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń - pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach. Tematyka i czas trwania instruktażu stanowiskowego powinny być uzależnione od rodzaju i zakresu wprowadzonych na stanowisku zmian