

.....  
(oznaczenie pracodawcy)

## 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 instruktąż)  ..... (podpis osoby, której udzielono instruktążu*)
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	1. Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniach .....r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktąż)  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 instruktążu*) ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)
	2. ** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził w dniach .....r. .... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktąż)  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 instruktążu*) ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

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

\*\* Wypełnić w przypadku, o którym 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 ((Dz. U. z 2024 r. poz. 1327).

*Ramowy program instruktazu ogólnego:*

Lp.	Temat **	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 bhp	
3	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bhp	
4	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy	0,5
5	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze	
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 instruktowanego	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 instruktowanego	
10	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru	1
11	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	
RAZEM		3 *

\* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

\*\* Program szkolenia osób podejmujących po raz pierwszy pracę związaną z kierowaniem pracownikami powinien być poszerzony i dostosowany do obowiązków i odpowiedzialności tych osób w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

*Ramowy program instruktazu stanowiskowego:*

L.p.	Temat szkolenia	Liczba godzin* instruktazu osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy instruktazu pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych)	Liczba godzin* instruktazu pracowników na stanowiskach 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), - przebieg 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 (w praktyce: zapoznanie pracownika z odpowiednimi dokumentami ORZ na <a href="http://www.ibhp.uj.edu.pl">www.ibhp.uj.edu.pl</a> ), c) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania (zob. ORZ.ME Ocena warunków pracy na stanowiskach obsługi monitorów ekranowych).	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	Próbné 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	-
Razem:		8*	2*

\* w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut