

(Oznaczenie pracodawcy)

## KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie: <b>Piotr Kowalski</b>	
2. Nazwa komórki organizacyjnej .....	
<b>3. Instruktaż ogólny</b>	<p>Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu 26.06.2022r.</p> <p>(imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</p> <p style="text-align: right;">..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu *)</p>
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	<p>1). Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy..... przeprowadził w dniu/dniach.....r..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</p> <p>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 wykonania pracy na stanowisku:.....</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu *)</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p>
	<p>2)**. Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy..... przeprowadził w dniu/dniach.....r..... (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)</p> <p>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 wykonania pracy na stanowisku:.....</p> <p>..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu *)</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)</p>

\* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktażu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywania 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 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.