## KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO

#  W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY NR \_\_\_\_\_/2014\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Imię i nazwisko osobyodbywającej szkolenie :  |
| 2.Nazwa komórki organizacyjnej: |
|  3. Instruktaż ogólny | Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_............................................................. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaż)..........................................................(podpis osoby, której udzielono instruktażu\*) |
| 4. Instruktaż stanowiskowy   | 1.Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_przeprowadził w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 .................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) |

\*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 par. 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.

Ramowy program szkolenia (instruktażu ogólnego)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. |  Temat szkolenia\*) | Liczba godzin\*\*) |
| Instruktaż uosób 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. | Istota bezpieczeństwa i higieny pracy. | 0,6 | 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 | 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 | 0,4 |
|  7. | Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego. | 0,5 | 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 instruowanego. |
| 10. | Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru. | 1 | 1 |
| 11. | Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy. |
|  | Razem: | minimum 3 | minimum 3 |

\*) Program szkolenia 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.

\*\*)W godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Ramowy program instruktażu stanowiskowego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Lp. |  Temat szkolenia | Liczba godzin\*\*) |
|  1. |  2. | 3. | 4. |
|  1. | Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:1. omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:
	* elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty),
	* 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,
2. omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii,
3. 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 | - |
|  | Razem: | minimum 8 | minimum 2 |

\*\*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 min.