

.....
(oznaczenie pracodawcy)

KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie	
2. Nazwa komórki organizacyjnej OPEC GRUDZIĄDZ Sp. z o.o.	
3. Instruktaż ogólny	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktąż) (podpis osoby, której udzielono instruktążu*)
4. Instruktaż stanowiskowy	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniu/ dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktąż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy 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 instruktążu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej) 2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniu/ dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktąż) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy 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 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.

****** 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 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. poz. 1860, z późn. zm.).

Ramowy program instruktazu ogólnego

Lp.	Temat szkolenia*)	Liczba godzin**)
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	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 instruowanego.	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
11	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy.	
Razem:		minimum 3

*) 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.

**) w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.

Ramowy program instruktazu stanowiskowego

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*)	
		instruktazu osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy pracowników wymienionych w kolumnie 4)	instruktazu pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych
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 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, 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	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:		minimum 8	minimum 2

*) w godzinach lekcyjnych trwających 45 minut.