**Temat : Dokumentowanie szkoleń wstępnych**

Na poprzednich zajęciach przesłałam Państwu informacje na temat szkoleń wstępnych. Zgodnie z rozporządzeniami, które prosiłam abyście sobie wydrukowali , wymaganymi dokumentami w zakresie szkoleń wstępnych są:

* Programy szkoleniowe ( instruktażu stanowiskowego i ogólnego), wzory przesłałam Wam poprzednim . Teraz załączę jeszcze wzorcowy program szkolenia instruktarzowego dla pracowników biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych
* Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp (wzór przesyłam w osobnym załączniku)

Mam prośbę, abyście sobie w domu w ramach zajęć wypełnili taką kartę szkolenia wstępnego do poniższej sytuacji, nie zapominając o zasadach prowadzenia szkoleń (wymagany czas trwania szkolenia, osoby uprawnione do przeprowadzania szkolenia ogólnego i stanowiskowego). Przypominam, że szkolenie instruktażowe może być rozdzielone na dwa dni.

*„ Jan Nowak rozpoczyna pracę od dnia 02.03.2020 r w Urzędzie Miasta na stanowisku konserwatora. Urząd miasta posiada pracownika pełniącego służbę BHP. Bezpośrednim przełożonym p. Nowaka jest kierownik administracyjny – Piotr Malinowski”*