PLAN SZKOLEŃ OKRESOWYCH BHP NA ROK 20.....

§ 14–16 rozporządzenia w sprawie szkolenia w dziedzinie BHP (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1327 ze zm.), art. 237³ i 237¹¹a KP

1. Dane planu

Pracodawca *nazwa, adres*		**Plan na rok**	
Opracował *imię, nazwisko, funkcja, data*		**Zatwierdził** *pracodawca, data*	
Konsultacja z pracownikami lub ich przedstawicielami *data i forma (art. 237¹¹a § 1 pkt 5, § 15 ust. 3)*			

2. Terminy dla grup stanowisk (§ 14 ust. 2, § 15)

Grupa, forma, częstotliwość i pierwsze szkolenie	Nasze stanowiska i liczba osób	Uwagi
Pracodawcy i osoby kierujące, np. kierownik, mistrz, brygadzista (pkt 1): kurs, seminarium lub samokształcenie kierowane, co 5 lat, pierwsze do 6 miesięcy		
Pracownicy na stanowiskach robotniczych (pkt 2): instruktaż, co 3 lata, pierwsze do 12 miesięcy		
Robotnicy przy pracach szczególnie niebezpiecznych (pkt 2): instruktaż, co rok, pierwsze do 12 miesięcy		
Inżynieryjno-techniczni (pkt 3): kurs, seminarium lub samokształcenie kierowane, co 5 lat, pierwsze do 12 miesięcy		
Służba BHP i osoby wykonujące jej zadania (pkt 4): jak wyżej, co 5 lat, pierwsze do 12 miesięcy		
Administracyjno-biurowi (pkt 5): jak wyżej, co 6 lat, pierwsze do 12 miesięcy		
Inni z narażeniem lub odpowiedzialnością za BHP (pkt 6): jak wyżej, co 5 lat, pierwsze do 12 miesięcy		

Robotnicy szkolą się w formie instruktażu: nie rzadziej niż raz na 3 lata, a przy pracach szczególnie niebezpiecznych nie rzadziej niż raz w roku (§ 15 ust. 1). Pozostałe grupy: kurs, seminarium lub samokształcenie kierowane nie rzadziej niż raz na 5 lat, administracyjno-biurowi nie rzadziej niż raz na 6 lat (§ 15 ust. 2). Pierwsze szkolenie okresowe: do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy dla osób kierujących, do 12 miesięcy dla pozostałych grup (§ 15 ust. 4). Pracownik na stanowisku administracyjno-biurowym nie wymaga szkolenia okresowego w przypadku z art. 237³ § 2² KP.

3. Osoby do przeszkolenia w roku

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko, grupa	Ostatnie szkolenie	Najpóźniej do	Miesiąc w planie	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

4. Plan na miesiące

Miesiąc	Grupa i liczba osób	Rodzaj i forma szkolenia	Organizator, prowadzący	Wykonano (data)	Nr zaśw.
Styczeń					
Luty					
Marzec					
Kwiecień					
Maj					
Czerwiec					
Lipiec					
Sierpień					
Wrzesień					
Październik					
Listopad					
Grudzień					

5. Dokumenty, zwolnienia i zmiany

- ☐ programy szkolenia dla każdej grupy stanowisk przygotowane i przechowywane (§ 5 pkt 1, § 7 ust. 3)
- ☐ egzamin przed komisją organizatora, zaświadczenie według zał. nr 3, odpis w aktach osobowych (§ 16)
- ☐ osoby zwolnione z pierwszego szkolenia okresowego: aktualne zaświadczenie od innego pracodawcy albo szkolenie dla innej grupy o wymaganym zakresie (§ 15 ust. 5)
- ☐ wykonanie wpisane w rejestr szkoleń, badań i uprawnień; zmiany planu opisane niżej

Zmiany w planie w ciągu roku *data, osoba, nowy termin, powód*

Opracował (data, podpis)

Zatwierdził pracodawca (data, podpis)