

ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy · str. 1/2

Nazwa organizatora szkolenia <i>pracodawca albo jednostka organizacyjna prowadząca działalność szkoleniową</i>	
--	--

Pan(i) urodzon... dnia r.

(imię (imiona) i nazwisko)

ukończył... ..

(pełna nazwa szkolenia (podać rodzaj szkolenia i grupę osób, dla których jest przeznaczone))

zorganizowane w formie¹⁾ przez

.....

(nazwa organizatora szkolenia)

w okresie od dnia r. do dnia r.

Celem szkolenia było

.....

Zaświadczenie wydano na podstawie § 16 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 1327).

..... dnia r.

(miejscowość) (data wystawienia zaświadczenia)

Nr zaświadczenia wg rejestru

.....
(podpis osoby upoważnionej przez organizatora szkolenia)

1) Wpisać nazwę formy szkolenia zgodnie z § 13 ust. 1 oraz § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Tematyka szkolenia (str. 2/2)

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin zajęć teoretycznych (wykładów)	Liczba godzin zajęć praktycznych (ćwiczeń)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
Razem: liczba godzin wykładów		Razem: liczba godzin ćwiczeń	

Strona pomocnicza: rejestr wydanych zaświadczeń i odpowiedzi (nie jest częścią wzoru)

Organizator szkolenia prowadzi dokumentację szkolenia, w tym programy, dzienniki zajęć, protokoły przebiegu egzaminów i rejestr wydanych zaświadczeń (§ 5 pkt 6 rozporządzenia). Numer z rejestru wpisz na stronie 1 w polu „Nr zaświadczenia wg rejestru”.

Nr wg rejestru	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkolenia (rodzaj i grupa)	Forma	Okres od-do	Data wydania

Forma szkolenia (przypis 1): stanowiska robotnicze, szkolenie okresowe w formie instruktażu (§ 15 ust. 1); pracodawcy i osoby kierujące pracownikami, pracownicy inżynieryjno-techniczni, służba BHP, pracownicy administracyjno-biurowi: kurs, seminarium albo samokształcenie kierowane (§ 15 ust. 2); pracodawca wykonujący zadania służby BHP: kurs albo seminarium (§ 13 ust. 1).

Przykłady pełnej nazwy szkolenia: „szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych” (ramowy program cz. V, minimum 8 godzin lekcyjnych); „szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami” (cz. IV, minimum 16 godzin); „szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników inżynieryjno-technicznych” (cz. VI, minimum 16 godzin).

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia (§ 16 ust. 1-2). Odpis zaświadczenia przechowuje się w aktach osobowych uczestnika (§ 16 ust. 3). Wzór nie ma pola „ważne do”: termin kolejnego szkolenia wynika z § 15 (np. stanowiska robotnicze nie rzadziej niż raz na 3 lata, z pracami szczególnie niebezpiecznymi raz w roku, osoby kierujące i inżynieryjno-techniczne raz na 5 lat).

Po szkoleniu wstępnym nie wydaje się zaświadczenia. Instruktaż ogólny i stanowiskowy potwierdza karta szkolenia wstępnego (§ 12 i załącznik nr 2 do rozporządzenia).