SECURE BHP

Karta szkolenia wstępnego BHP

Przykład uzupełnienia i kontrola dokumentacji | 17 października 2026

Materiał pomocniczy. Wszystkie dane poniżej są fikcyjne. To instrukcja pracy z urzędowym formularzem, nie dowód odbycia szkolenia ani dokument dopuszczający do pracy.

Pole w urzędowej karcie	Przykładowe uzupełnienie
Oznaczenie pracodawcy	Firma Przykładowa sp. z o.o. (firma fikcyjna)
1. Osoba szkolona	Anna Nowak (dane fikcyjne)
2. Komórka organizacyjna	Dział administracji
3. Instruktaż ogólny	Data: 19.10.2026 r. Prowadzący: Jan Kowalski (dane fikcyjne; w rzeczywistości osoba spełniająca wymagania § 10 ust. 2). Potwierdzenie uczestnika: do uzyskania po instruktażu.
4.1. Instruktaż stanowiskowy	Stanowisko: pracownik administracyjno-biurowy. Data: 19.10.2026 r. Prowadząca: Ewa Wiśniewska (dane fikcyjne; w rzeczywistości osoba spełniająca wymagania § 11 ust. 5).
Sprawdzian i dopuszczenie	Po przeprowadzonym sprawdzianie z wynikiem pozytywnym: dopuszczenie Anny Nowak do pracy na wskazanym stanowisku. Potwierdzenie uczestnika oraz data i potwierdzenie kierownika zgodnie z rzeczywistym przebiegiem.
4.2. Dalszy instruktaż	Wypełnić odpowiednio przy przeniesieniu, pracy na kilku stanowiskach lub zmianie warunków - zgodnie z objaśnieniem w formularzu.

Nie kopiuj przykładowych nazwisk, dat ani wyniku sprawdzianu do rzeczywistej karty. Wpisuj dane faktycznych uczestników i prowadzących. Nie potwierdzaj szkolenia ani dopuszczenia przed ich przeprowadzeniem.

Sprawdź kartę przed archiwizacją

Checklista dla organizatora szkolenia wstępnego

[ ] Pracodawca, osoba szkolona, komórka i stanowisko są wskazane prawidłowo.

[ ] Daty odzwierciedlają rzeczywisty przebieg instruktaży.

[ ] Prowadzący spełniają wymagania dla danego rodzaju instruktażu.

[ ] Szkolenie przeprowadzono według programu odpowiedniego do stanowiska.

[ ] Instruktaż stanowiskowy zakończył wymagany sprawdzian.

[ ] Dopuszczenie do pracy nastąpiło po pozytywnym sprawdzianie.

[ ] Zebrano wymagane potwierdzenia uczestnika i kierownika.

[ ] Przy potwierdzeniu elektronicznym wpisano adnotację w miejscu podpisu i dołączono dokument potwierdzenia albo jego odwzorowanie.

[ ] Kartę oraz wymagane załączniki przechowuje się w aktach osobowych.

Potwierdzenia elektroniczne

Od 12.12.2025 r. § 12 rozporządzenia przewiduje potwierdzenie w postaci papierowej lub elektronicznej. Sama adnotacja bez dokumentu potwierdzającego nie wyczerpuje wymagań. Zmiana sposobu potwierdzania nie zmienia wymagań dotyczących przeprowadzenia szkolenia.

Źródła i dalsza pomoc

Urzędowy wzór: załącznik nr 2 do rozporządzenia, Dz.U. 2024 poz. 1327 (strona 19 PDF).
Zmiana § 12: Dz.U. 2025 poz. 1640.
Otwórz urzędowe źródło | Otwórz nowelizację

Potrzebujesz prezentacji, wzorów Word i pełnej przykładowej dokumentacji? Sprawdź płatny pakiet szkolenia wstępnego Secure BHP. Zakup materiałów nie obejmuje przeprowadzenia szkolenia.