

ZÁZNAM O ŠKOLENÍ BOZP A PREZENČNÍ LISTINA

školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle § 103 odst. 2 a 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zaměstnavatel:

Obchodní firma / jméno a příjmení: _____

Sídlo / místo podnikání: _____

IČO: _____

I. Údaje o školení

Datum školení: _____ Čas od: _____ do: _____

Rozsah (hodin): _____

Místo konání: _____

Druh školení (zaškrtněte):

☐ vstupní školení při nástupu do práce

☐ opakované školení (četnost určená zaměstnavatelem: _____)

☐ při změně pracovního zařazení

☐ při změně druhu práce

☐ při zavedení nové technologie nebo změně výrobních a pracovních prostředků nebo pracovních postupů

☐ v případě, který má nebo může mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci

Školitel (jméno, funkce, případně odborná způsobilost): _____

II. Obsah školení (osnova)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Rizika na pracovišti, se kterými byli účastníci seznámeni: _____

Předané podklady (pokyny, směrnice, návody): _____

III. Ověření znalostí

Způsob ověření znalostí (zaškrtněte): ☐ ústní pohovor ☐ písemný test ☐ praktická ukázka ☐ jiný:

Výsledek: ☐ všichni účastníci vyhověli ☐ nevyhověli (jména a další postup): _____

IV. Prezenční listina účastníků

Svým podpisem potvrzuji, že jsem se školení zúčastnil(a), byl(a) jsem seznámen(a) s jeho obsahem a obsahu rozumím.

Č.	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Výsledek ověření	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

V _____ dne _____

.....

Školitel (jméno a podpis)

.....

Za zaměstnavatele (jméno, funkce a podpis)

Obsah a četnost školení, způsob ověřování znalostí a vedení dokumentace o školení určuje zaměstnavatel (§ 103 odst. 3 zákoníku práce). Záznam uchovávejte jako doklad o provedeném školení.