Jméno a příjmení zaměstnance:

Podle Opatření děkana č. 18/2018, Opatření o řízení bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, bylo u výše uvedeného zaměstnanec při nástupu provedeno vstupní školení zaměstnance. Zaměstnanec byl seznámen s účelem a významem Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP), požární ochrany (dále jen PO).

Dále byl seznámen a poučen o základních úkolech a povinnostech v oblasti BOZP dle § 279 odst. 1. písm. h) a § 306 zákona 262/2006 Sb. zákoníku práce (dále jen ZP).

Současně byl seznámen v souladu se zákonem 133/1985, Sb. ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhl. MV
č. 246/2001 Sb. se základními povinnostmi v oblasti PO.

**Dále byl poučen z následujících oblastí a předpisů:**

1. Organizace a řízení pracoviště - povinná školení BOZP - kontrola dodržovaní BOZP na pracovišti.
2. Na přidělené pracoviště bude zaměstnanec uveden nadřízeným zaměstnancem, popřípadě jim pověřeným zástupcem, který jej řádně proškolí v oblasti BOZP a PO a seznámí jej s pracovním řádem společnosti.
3. Povinnosti zaměstnance po stránce BOZP (ZP §101- §108, §349 ve znění pozdějších předpisů, např. Nařízeni vlády apod., zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravuji další požadavky na zajištění BOZP. ve znění dalších předpisů), další předpisy v oblasti BOZP (např. vyhlášky apod.), řídicí akty (např. pracovní řád a další související předpisy).
4. Povinnosti při vzniku pracovních úrazů (např. hlásit každé i nepatrné zranění nadřízenému zaměstnanci), zaznamenaní do „Knihy úrazů“ (Nařízení vlády č. 494/2001 Sb., kterým se provádí
§ 105 ZP, dále §§ 105, 366, 367 a 369 ZP).

Připomenuto, že svévolné opožděné hlášení pracovního úrazu společnost zásadně neuznává.

1. Povinnosti zaměstnance v oblasti životního prostředí (zejména problematika nakládáni s odpady a chemickými látkami dle platných legislativních požadavků).

**Poučení zaměřené na profesi zaměstnance:**

1. Základní zásady bezpečného chování na pracovišti.
2. Seznámení s používanou technologií a zařízeními na příslušných pracovištích, kde bude zaměstnanec pracovat.
3. Poučení zaměřené na profesi zaměstnance.
4. Přidělovaní a správné používaní OOPP (osobní ochranné pracovní pomůcky).
5. Pracovní prostředí, hygiena při práci (dle NV č. 178/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů, NV 101/2005 Sb.), povinnost seznámit zaměstnance s informaci, do jaké skupiny (kategorizace práce) byla jím vykonávaná práce zaražena, pracovní podmínky žen a mladistvých, pořádek na pracovišti, skladovaní a manipulace s břemeny apod.
6. Lékařské prohlídky - účel a jejich význam - lhůty, povinnost podrobit se prohlídkám.
7. Práce ve výškách.
8. Státní odborný dozor nad BOZP - práva kontrolních orgánů.
9. Zaměstnanec nebude vykonávat práce, ke kterým nemá potřebnou kvalifikaci (oprávnění).
10. Dodržovat naprostý zákaz požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek na všech pracovištích, respektovat nekuřácké pracoviště.
11. Povinnost seznámit nadřízeného zaměstnance s nedostatky, které zjistí na pracovišti, a podle možnosti se podílet na jejich odstraňovaní.
12. Poskytování první pomoci při úrazech.
13. Dodržovat a řídit se pokyny požárních hlídek a preventistů PO.
14. Seznámit se s umístěním a druhy hasicích přístrojů na pracovišti a s jejich obsluhou.
15. Seznámení se systémem třídění a likvidace odpadu na daném pracovišti.
16. **Povinnost zúčastňovat se všech předepsaných školení BOZP PO.**

Svým podpisem stvrzuji, že jsem předepsané vstupní instruktáži porozuměl(a) a budu se řídit uvedenými pokyny.

V Praze dne

 Podpis zaměstnance …………….……………..………………………

 Svým podpisem stvrzuji, že jsem předepsané vstupní instruktáži porozuměl (a) a budu se řídit uvedenými pokyny.

Vstupní školení provedl vedoucí zaměstnanec (plus podpis) ……………………………………………………….…….

Záznam byl vyhotoven ve dvou výtiscích, z toho 1 obdrží zaměstnanec a 1 bude založen v osobním spise.