



**Lista obecności na staż za miesiąc** ..... / ..... r.

Numer umowy zakładu pracy z PUP **UmSTAZ/** ..... /..... z dnia ..... r.

Dzień m-ca	Godziny od - do	Imię i Nazwisko
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

.....  
**Pieczętka zakładu pracy**

**Legenda:**

- W** – dni wolne
- CH** – choroba (L4)
- NU** – nieobecność usprawiedliwiona
- ĆW** – ćwiczenia wojskowe
- NN** – nieobecność nieusprawiedliwiona

Czas pracy osób bezrobotnych odbywających staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Dni wolne przysługują w wymiarze 2 dni po upływie 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. **Do listy obecności należy dołączyć wniosek o dni wolne).**

Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

W przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub ćwiczeń wojskowych do listy obecności należy dołączyć dokument potwierdzający ww. zdarzenie.

**Lista obecności musi być prowadzona na bieżąco. Oryginał listy należy dostarczyć w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca do PUP w Drawsku Pomorskim.**

**Opiekun:** .....

.....  
(Czytelny podpis opiekuna  
potwierdzający obecność na stażu)