Приложение 1

**Образец заполнения журнала регистрации инструктажа**

**на рабочем месте** **по охране труда для работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия,  имя, отчество  инструкти­руемого (полностью) | Год рож­де­ния | Профес­сия, должность  инструк­тируемого | Вид инструктажа (первичный, на рабочем  месте, повторный, внеплановый).  Номер инструкции. | Причина проведения внеплано­вого инструк­тажа | Фамилия, инициалы, должность  инструкти­рующего, допускающего | Подпись | | Стажировка на рабочем месте | | |
| Инструкти­рующего | Инструктируемого | Коли­чество смен (с...  по…...) | Стажи­ровку  прошел (подпись рабочего) | Знания проверил, допуск к  работе произвел (подпись, дата) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 07.11. | Колодов | 1963 | лаборант | Первичный  ИОТ-01-22  ИОТ-02-22 | - | Сухов В.А. -заведующий кафедрой | Подпись | Подпись |  |  |  |
| 2022 | Игорь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Иванович |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.01. | Михайлов | 1978 | ассистент | Повторный  ИОТ-07-23  ИОТ-08-23 | - | Сухов В.А. -заведующий кафедрой | Подпись | Подпись |  |  |  |
| 2023 | Василий |  |  |  |  |  |
|  | Викторович |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.03. 2023 | Петров  Иван  Иванович | 1955 | электрогазосварщик | Внеплановый  ИОТВ-312-2022;  ИОТВ-086-2019;  Акт Н-1, утв. 09.09.2023 | Приказ от 31.08.2023г. № 1632 (несчастный  случай с Ивановым Р.М.) | Проректор по АХЧ  Петров В.А | Подпись | Подпись |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30.03. 2023 | Заводин  Артем  Васильевич | 1982 | слесарь-сантехник | Первичный  ИОТ-28-23 | - | Проректор по АХЧ  Петров В.А | Подпись | Подпись | 6  (с 30.03.23 по  по 05.04.23) | Заводин Е.И. | Петров В.В. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Журнал инструктажа по ОТ можно получить по адресу: ул. Энергетиков,22 каб. 536 (в СППиОТ), который должен быть пронумерован, прошнурован, подписан лицом, ответственным за его ведение (непосредственный руководитель работника) и скреплен печатью (прилож. 1,2).
2. На первой странице Журнала указывается наименование структурного подразделения, дата начала ведения Журнала.
3. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит **непосредственный руководитель** работника (мастер, прораб, преподаватель), прошедший в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=507E69CE51DF5F3D1D0AF8641688AF8A7F26EA822CB0046490CA52010623911DE20F98AA3668CEjFVEE) обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (п. 22 Порядка обучения № 2464).
4. В журнале инструктажа по ОТ, где регистрируете проведение инструктажей на рабочем месте, в графе «Вид инструктажа, наименование инструкции», в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда» перечислите номера инструкций по охране труда, с которыми знакомили работников (подп. «з» п. 87 Порядка обучения № 2464). Всю информацию вносите четким, разборчивым почерком, в хронологическом порядке, без исправлений и зачеркиваний.
5. Фамилия Имя Отчество сотрудников указываются **полностью**.

* Для каждого сотрудника заполняется строка с № инструкции, видом инструктажа, фамилией инструктирующего. Заполнение по вертикали запрещено.
* Графа 6 заполняется только при проведении внепланового инструктажа. В остальных случаях графа 6 остаётся пустой.

■ Графы 10,11,12 заполняются при первичном (повторном) инструктаже на рабочем месте и только в случае, когда требуется стажировка (по приказу СППиОТ о перечне лиц, подлежащих инструктажам по ОТ на рабочем месте и стажировке).

В остальных случаях графы 10,11,12 остаются пустыми.

**\*Важно!** При заполнении журналов страницы не пропускаются! Строки можно пропускать после указания полностью Ф.И.О. и остальной информации в журнале инструктажа по ОТ.

5. С инструкциями по охране труда руководитель работника знакомит при приеме на работу, при проведении инструктажей по охране труда, при пересмотре и изменении инструкций. Обязанность руководителей вести журналы следует из Порядка обучения № 2464. Непосредственный руководитель обязан проводить работникам инструктажи на рабочем месте (п. 22 Порядка обучения № 2464) и регистрировать их в журнале (п. 24 Порядка обучения № 2464).

6. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте заполняется до начала работы в первый день трудоустройства работника - первичный инструктаж по охране труда (1 раз в 6 месяцев – повторный, для работ с повышенной опасностью - 1 раз в квартал) в соответствии с приказом СППиОТ с перечнем профессией и должностей, освобожденных от инструктажа.

7. Целевой инструктаж по ОТ проводится – при разовых работах вне рамок должностных обязанностей (например, командировка, субботник, спортивные мероприятия).

8. Виды инструктажа по ОТ:

- первичный инструктаж на рабочем месте – после прохождения вводного инструктажа, но до допуска работника или другого лица, которое участвует в производственной деятельности, к самостоятельной работе (работникам до начала самостоятельной работы; практикантам);

- повторный инструктаж – со всеми работниками, которые проходили первичный инструктаж;

- внеплановый и целевой инструктажи (работникам, которых касаются причины инструктажа) – в необходимых случаях.

Это указано в разделе II Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства от 24.12.2021 № 2464 (далее – Порядок обучения № 2464).

9. Инструктажи по охране труда в дистанционным работникам проводить не нужно. Исключение – случай, когда необходимость инструктажа по охране труда дистанционных работников прописана в локальных нормативных актах работодателя либо если работодатель выдал или порекомендовал дистанционному работнику для работы оборудование и средства.

Приложение 2

Образец скрепления печатью журнала инструктажа по охране труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошито, пронумеровано | Прошито, пронумеровано | Прошито, пронумеровано | Прошито, пронумеровано |
| и скреплено печатью | и скреплено печатью | и скреплено печатью | и скреплено печатью |
| \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листов | \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листов | \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листов | \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листов |
| (цифрой) (прописью) | (цифрой) (прописью) | (цифрой) (прописью) | (цифрой) (прописью) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность руководителя или ответ. лица) | (должность руководителя или ответ. лица) | (должность руководителя или ответ. лица) | (должность руководителя или ответ. лица) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (И.О. Фамилия) | (И.О. Фамилия) | (И.О. Фамилия) | (И.О. Фамилия) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись)    Печать | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись)    Печать | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись)    Печать | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись)    Печать |
|  |  |  |  |

Приложение 3

**Образец заполнения журнала регистрации инструктажа**

**по охране труда для студентов (перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, а также при проведении внеучебных занятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований и др.))**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия,  имя, отчество  инструкти­руемого (полностью) | Год рож­де­ния | Номер группы | Вид инструктажа (вводный, первичный на рабочем  месте, повторный, внеплановый, целевой),  номер инструкции. | Причина проведения внеплано­вого (целевого)  инструк­тажа  (№ распоряжения, дата) | Фамилия, инициалы, должность  инструкти­рующего, допускающего | Подпись | |
| Инструкти­рующего | Инструктируемого |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 07.11. | Колодов | 1977 | 305-31зм | Вводный | - | *Директор института* | Подпись | Подпись |
| 2022 | Игорь |  |  | ИОТВ-156-3-2022 |  | *Петров С.М.* |  |  |
|  | Иванович |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07.11. | Колодов | 1977 | 305-31зм | Первичный  ИОТ-081-2023 | - | Заведующий кафедрой Сухов В.А. | Подпись | Подпись |
| 2022 | Игорь |  |  |  |  |  |
|  | Иванович |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.01. | Михайлов | 1978 | 305-31зм | Повторный  ИОТ-081-2023 | - | Заведующий кафедрой Сухов В.А. | Подпись | Подпись |
| 2023 | Василий |  |  |
|  | Викторович |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.03. 2023 | Иванов  Иван  Иванович | 1977 | 305-31зм | Внеплановый  ИОТВ-312-2022  ИОТВ-086-2023 | Приказ от 31.08.2023г. № 1632 | Заведующий кафедрой Сухов В.А. | Подпись | Подпись |

1. Журнал регистрации инструктажа для студентов по ОТ и ПБ (заполняется при проведении циклов лабораторных работ, практических работ для целевого инструктажа (при выполнении обучающимися разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (организация массовых мероприятий (субботники, экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.) (приложение 2).
2. При прохождении практики журнал имеется другой формы «Журнал инструктажа на рабочем месте при прохождении практик (учебной, производственной)», который находится на кафедрах (выдает Учебный отдел по очной форме обучения).