Приложение 1

**Образец**

**заполнения журнала регистрации инструктажа по охране труда для работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия,имя, отчествоинструкти­руемого (полностью) | Год рож­де­ния | Профес­сия, должностьинструк­тируемого | Вид инструктажа (первичный, на рабочемместе, повторный, внеплановый).Номер инструкции. | Причина проведения внеплано­вого инструк­тажа (№, дата приказа, номер инструкции) | Фамилия, инициалы, должностьинструкти­рующего, допускающего | Подпись | Стажировка на рабочем месте |
| Инструкти­рующего | Инструктируемого | Коли­чество смен (с...по…...) | Стажи­ровкупрошел (подпись рабочего) | Знания проверил, допуск кработе произвел (подпись, дата) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 30.03. | Заводин | 1982 | водитель | Первичный | - | Начальник  | Подпись | Подпись | 6 | Заводин  | Петров В.В. |
| 2023 | Артем |  |  | ИОТ-28-23 |  | ОТЭиО |  |  | (с 30.03.23 | Е.И. | 05.04.23 |
|  | Васильевич |  |  |  |  | Петров В.А |  |  | по 05.04.23) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.01. | Михайлов | 1978 | лаборант | Повторный | - | Сухов В.А. | Подпись | Подпись |  |  |  |
| 2024 | Василий |  |  | ИОТ-07-23 |  | заведующий |  |  |  |  |  |
|  | Васильевич |  |  | ИОТ-08-23 |  | кафедрой |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | химии |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02.09. | Петров | 1955 | профессор | Внеплановый | Приказ от 31.08.2024г. | Сухов В.А.  | Подпись | Подпись |  |  |  |
| 2024 | Иван |  |  |  | № 1632  | заведующий |  |  |  |  |  |
|  | Иванович |  |  |  | ИОТВ-312-2022 | кафедрой |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИОТВ-086-2020 | химии |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИОТВ-087-2020 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Журнал инструктажа по ОТ можно получить под подпись по адресу: ул. Энергетиков,22 каб. 536 в СППиОТ, который нужно потом пронумеровать, прошнуровать, скрепить печатью и подписать лицом, ответственным за его ведение (например, руководитель работника) (приложение 2).
2. На первой странице Журнала указывается наименование структурного подразделения, дата начала ведения Журнала.
3. Для каждого работника построчно заполняются дата инструктажа, Ф.И.О., год рождения, должность, вид инструктажа, № инструкции, Ф.И.О. 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 только в случае, когда требуется стажировка (по приказу СППиОТ о перечне лиц, подлежащих на рабочем месте стажировке). В остальных случаях графы 10,11,12 остаются пустыми.

-При заполнении журналов страницы не пропускаются! Строчку обязательно пропускать после указания полностью Ф.И.О. и остальной информации.

1. Первичный инструктаж на рабочем месте (повторный), внеплановый и целевой инструктажи проводит **непосредственный руководитель** **работника** (начальник, зав. кафедрой), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (п. 22 Порядка обучения № 2464).
2. 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).
3. Всю информацию вносите четким, разборчивым почерком, без исправлений и зачеркиваний. Если ошибка – зачеркнуть, написать: Исправленному верить, Ф.И.О., должность, подпись, дата.

7. **Виды инструктажа по ОТ** (разделе II Правил обучения по охране труда Порядка обучения № 2464):

***- первичный инструктаж по ОТ 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); в соответствии с приказом СППиОТ с перечнем профессией и должностей, не освобожденных от инструктажа по ОТ. Руководитель работника знакомит с инструкциями по ОТ исходя из вида выполняемой работы и профессии (должности).

***- повторный инструктаж*** – со всеми работниками, которые проходили первичный инструктаж (1 раз в 6 месяцев, а для работ с повышенной опасностью - 1 раз в квартал).

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

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

8. Инструктажи по охране труда дистанционным работникам проводить не нужно.

Исключение – случай, когда необходимость инструктажа по ОТ дистанционных работников прописана в локальных нормативных актах работодателя, выдал или порекомендовал дистанционному работнику для работы оборудование и средства.

Приложение 2

**Образец**

**скрепления печатью журнала регистрации инструктажа по охране труда**

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

Приложение 3

**Образец**

**заполнения журнала регистрации инструктажа по ОТ для студентов**

**(перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, а также при проведении внеучебных занятий**

**(экскурсий, походов, спортивных соревнований и др.))**

1. Журнал регистрации инструктажа для студентов по ОТ (заполняется при проведении циклов лабораторных работ, практических работ).
2. *Целевой инструктаж* - при выполнении обучающимися разовых работ (организация массовых мероприятий (субботники, экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.) (приложение 3).
3. При прохождении практики (учебной, производственной) существует журнал другой формы «Журнал инструктажа на рабочем месте при прохождении практик (учебной, производственной)», который находится на кафедрах (выдает Учебный отдел по очной форме обучения).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия,имя, отчествоинструкти­руемого (полностью) | Год рож­де­ния | Номер группы | Вид инструктажа (вводный, первичный на рабочемместе, повторный, внеплановый, целевой),номер инструкции. | Причина проведения внеплано­вого (целевого) инструк­тажа (№ распоряжения, дата) | Фамилия, инициалы, должностьинструкти­рующего, допускающего | Подпись |
| Инструкти­рующего | Инструктируемого |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 07.11. | Колодов | 1977 | 305-31 | Вводный | - | *Директор института*  | Подпись | Подпись |
| 2023 | Игорь |  |  | ИОТВ-156-3-2023 |  | *Петров С.М.*  |  |  |
|  | Иванович |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.03. | Иванов | 1977 | 305-31 | Внеплановый | Приказ от 31.08.2024г. № 1632 | Заведующий | Подпись | Подпись |
| 2024 | Иван |  |  |  | ИОТВ-312-2022 | кафедрой |  |  |
|  | Иванович |  |  |  | ИОТВ-086-2023 | Сухов В.А. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.03. | Иванов | 1977 | 305-31 | Первичный (повторный) | - | Заведующий | Подпись | Подпись |
| 2024 | Иван |  |  | ИОТВ-312-2022 |  | кафедрой |  |  |
|  | Иванович |  |  | ИОТВ-086-2023 |  | Сухов В.А. |  |  |