**Образец заполнения журнала инструктажа на рабочем месте**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия,имя, отчествоинструкти­руемого | Год рож­де­ния | Профес­сия, должностьинструк­тируемого | Вид инструктажа (первичный, на рабочемместе, повторный, внеплановый)Номер инструкции | Причина проведения внеплано­вого инструк­тажа | Фамилия, инициалы, должностьинструкти­рующего, допускающегоинструктирующего | 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** |
| 11.01. 2010 | КолодовИгорьИванович | 1963 | лаборант | ПовторныйИ-ОТ-01-12И-ОТ-02-12 | - | Сухов В.А. -заведующий кафедрой | Подпись | Подпись |  |  |  |
| 12.01. 2010 | МихайловВасилийВикторович | 1978 | ассистент | ПервичныйИ-ОТ-07-12И-ОТ-08-12 | - | Сухов В.А. -заведующий кафедрой | Подпись | Подпись |  |  |  |
| 21.03. 2010 | ИвановИванИванович | 1955 | электрогазосварщик | ВнеплановыйИ-ОТ-22-12 | Акт Н-1 № 50 от 19.03.2010 | Проректор по АХЧПетров В.А | Подпись | Подпись |  |  |  |
| 30.03. 2010 | ЗаводинАртемВасильевич | 1982 | слесарь-сантехник | ПервичныйИ-ОТ-28-12 | - | Проректор по АХЧПетров В.А | Подпись | Подпись | 6(с 30.03попо 05.04)  | Заводин | Петров |

1. Журнал инструктажа на рабочем месте должен быть пронумерован, прошнурован, подписан лицом, ответственным за его ведение и скреплен печатью.
2. На первой странице Журнала указывается наименование структурного подразделения, дата начала и окончания ведения Журнала.
3. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит **непосредственный руководитель** (производитель) работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

4. Следует обратить внимание на следующее: Фамилия Имя Отчество сотрудников (обучающихся) 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 инструктаже на рабочем месте и только в случае, когда требуется стажировка.

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

\*Важно! При заполнении журналов страницы и строки не пропускаются!

1. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте **(заполняется 1 раз в 6 месяцев)**; Для работ **с повышенной опасностью 1 раз в квартал.**
2. Журнал инструктажа **для студентов** (заполняется при проведении циклов лабораторных работ, практических, при прохождении практики (учебной, производственной), для целевого инструктажа (при выполнении обучающимися разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (организация массовых мероприятий (субботники, экскурсии, походы, спортивные соревнования и др)).