

.....
.....
(наименование организации)

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Инструкция по заполнению

Перед вами **Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда**. Вводный инструктаж должны проходить все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники. Кроме того, такой инструктаж должны пройти и работники сторонних организаций, например, при выполнении работы на выделенном участке. Также прохождение вводного инструктажа обязательно для студентов, которые проходят в организации производственную практику. Проводит вводный инструктаж специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда необходимо проводить по программе с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем (п. 2.1.1 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России № 1, Минобразования России № 29 от 13 января 2003 г).

Ведение журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда, как правило, поручают инженеру по охране труда или работнику кадровой службы. В настоящее время действует форма журнала (Приложение 4), рекомендуемая к использованию постановлением Госстандарта СССР от 5 ноября 1990 г. № 2797 «ГОСТ 12.0.004-90. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Перед тем как вносить в журнал записи, его нужно подготовить – прошить страницы и заверить. В верхней части страницы сделайте отверстия в местах, отмеченных кружочками и крестиками. Возьмите прочную нить, пропустите ее в проделанные отверстия. Выведенные назад концы свяжите узлом, обхватив ту часть нити, которая проходит от правого до левого отверстия.

Приклейте хвостики нити к последней странице журнала, наложив на них квадратную полоску бумаги. На квадратике сделайте надпись: «В журнале прошито, пронумеровано и скреплено печатью 32 листа». Эту надпись должен заверить руководитель организации или иной уполномоченный сотрудник. Кроме того, нужно указать должность такого работника, он должен поставить свою подпись, указать инициалы и фамилию, а также текущую дату. На эту полоску поставьте печать таким образом, чтобы часть оттиска захватывала наклеенный квадрат, а часть была на листе журнала.

Теперь Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда готов к работе. Заполняйте графы по образцу.

ОБРАЗЕЦ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый
06.08.2013	Коврижкин Владимир Петрович	1975	Электрик	Отдел обеспечения производственной деятельности
...	

Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
Самойлов А.С., инженер по охране труда	Самойлов	Коврижкин
...

Редакция журнала «Охрана труда: просто и понятно»

Лицо, ответственное за ведение журнала

(должность)

(инициалы, фамилия)