

*Образец Журнала регистрации
инструктажа на рабочем месте
на сайте <https://cityblank.ru>*

*Типография Сити Бланк <https://cityblank.ru>. Журналы и бланки |
Удостоверения | Знаки и наклейки | Стенды*

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа

на рабочем месте

наименование организации

ЖУРНАЛ

регистрации

инструктажа

на рабочем

месте

наименование подразделения



Начат «__»

_____ 20 __ г.

Окончен «__»

_____ 20 __ г.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Проведение инструктажей на рабочем месте является одним из важнейших мероприятий по предупреждению производственного травматизма.

Инструктажи по охране труда на рабочем месте подразделяются на:

- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- целевой;
- внеплановый.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала работы с целью получения конкретных знаний для безопасного выполнения производственного задания:

- со всеми поступающими на работу в подразделение, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Повторный инструктаж на рабочем месте должен проводиться не реже одного раза в шесть месяцев, с работниками, обслуживающими оборудование повышенной опасности, – не реже одного раза в три месяца. Организации по согласованию с профсоюзными комитетами и соответствующими местными органами государственного надзора для некоторых категорий работников могут устанавливать более продолжительный (до одного года) срок проведения повторного инструктажа.

Повторный инструктаж на рабочем месте должны проходить все работники независимо от квалификации, образования, стажа и характера выполняемой работы.

Внеплановый инструктаж на рабочем месте проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т. п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе: для работ с вредными и (или) опасными условиями более 30 календарных дней, а для остальных работ — более двух месяцев;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж на рабочем месте проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т. п.), ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы, проведении экскурсий на предприятии, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.). Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т. п., фиксируются в наряде-допуске или другом документе, разрешающем производство работ.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного

После проведения инструктажа на рабочем месте вновь принятый работник проходит стажировку от 2 до 14 смен под наблюдением руководителя подразделения (мастера) или опытного работника, назначенного приказом (распоряжением) работодателя. Продолжительность стажировки определяется характером работы и квалификацией работника. Затем руководитель подразделения проверяет приобретенные теоретические знания и навыки безопасных способов работы вновь принятого работника и как усвоены требования инструкции по охране труда и осуществляет допуск к самостоятельной работе (ставит свою подпись в журнале инструктажей). Работники, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны пройти вновь первичный инструктаж и стажировку.

Допускается освобождение от стажировки работника, переходящего из одного подразделения в другое и имеющего определенный стаж работы по специальности, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

Инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ.

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте соответствует Приложению А.5 к ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», который вступает в силу с 1 марта 2017 года.

В журнале регистрации инструктажа на рабочем месте согласно ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда.

Организация

обучения безопасности труда. Общие положения» исключены графы № п/п и Наименование или номер инструкций по охране труда, которым проводится инструктаж.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан специалистом по охране труда и скреплен печатью организации подразделения у руководителя подразделения.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

| |
|--|
| ГОСТ 12.0.004-2015 |
| <p><u>ООО «ОРГАНИЗАЦИЯ»</u> наименование организации</p> <p style="font-size: large; font-weight: bold;">ЖУРНАЛ</p> <p>регистрации инструктажа на рабочем месте</p> <p>Ремонтно-механический цех наименование подразделения</p> <p style="text-align: right;">Начат <u>19.01</u> <u>2010</u> г. Окончен _____ г.</p> |

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый) | Причина проведения внепланового инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего | Подпись | | Стажировка на рабочем месте | |
|-------------------|---|--------------|---------------------------------------|---|---|---|------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | | Инструктирующего | Инструктируемого | Количество смен (с ___ по ___) | Стажировку прошел (подпись рабочего) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 10.01 2009 г. | Сергеев Олег Иванович | 1963 | Электросварщик | Первичный | | Антонов П.А.- начальник цеха | Подпись | Подпись | 14 с 19.01.06 по 7.02.06 | Подпись |
| 15.03. 2009 г. | Савин Михаил Сергеевич | 1981 | Токарь | Повторный | | Антонов П.А.- начальник цеха | Подпись | Подпись | | Подпись |
| 30.03. | Савин Михаил | 1981 | Токарь | Внеплановый | Акт Н-1 № 3 от | Антонов П.А.- | Подпись | Подпись | | Подпись |

2009 г.

Сергеевич

29.03.2006г.

начальник цеха



| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый) | 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 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый) | Причина проведения внепланового инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего | Подпись | | Стажировка на рабочем месте | |
|------|---|--------------|---------------------------------------|---|---|---|------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | | Инструктирующего | Инструктируемого | Количество смен (с ___ по ___) | Стажировку прошел (подпись рабочего) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

В журнале прошнуровано, пронумеровано
и скреплено

печатью _____
листов / страниц

(
н
у
ж
н
о
е
п
о
д
ч
е
р
к
н
у
т
ь
)



«_____»

_____ 20__

___ г. Ф.И.О., должность, подпись

М.П.



©

Т
и
п
о
г
р
а
ф
и
я

С
и
т
и

Б
л
а
н
к
™

|

h
t
t
p
s
:
/
/

