

**ООО «СПЕЦсервис»**

**Виды инструктажей работников по охране труда,  
порядок их проведения и оформления**

# ООО «СПЕЦсервис»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### I. ИНСТРУКТАЖИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Виды инструктажей
2. Вводный инструктаж
3. Первичный инструктаж на рабочем месте
4. Повторный инструктаж
5. Внеплановый инструктаж
6. Целевой инструктаж

### II. ЖУРНАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
2. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте

# ВИДЫ ИНСТРУКТАЖЕЙ

Инструктаж - вид обучения, объяснения задания; в охране труда сопровождается последующей проверкой усвоенного и регистрацией в специальном журнале.

Все работники при приеме на работу и в процессе работы проходят на предприятии инструктаж (обучение). **Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, инструктажи, проверку знаний по охране труда, запрещен.**

Инструктажи по охране труда по характеру и времени проведения подразделяются на:

- ВВОДНЫЙ
- ПЕРВИЧНЫЙ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
- ПОВТОРНЫЙ
- ВНЕПЛАНОВЫЙ
- ЦЕЛЕВОЙ

в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общее положения».

Работники допускаются к самостоятельной работе после вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, стажировки.

# ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

## ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ

Вводный инструктаж по охране труда проводит инженер по охране труда или лицо, на которое возложены эти обязанности.

## С КЕМ ПРОВОДИТСЯ

- ✓ со всеми вновь принимаемыми на работу не зависимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности
- ✓ с временными работниками
- ✓ командированными
- ✓ учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, а также учащимися в учебных заведениях

## ОФОРМЛЕНИЕ

О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу или контрольном листе.

Вводный инструктаж проводятся по утвержденной программе.

# ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте до начала производственной деятельности проводит **непосредственный руководитель** работ по инструкциям по охране труда, разработанным для отдельных профессий или видов работ.

## С КЕМ ПРОВОДИТСЯ

- ✓ со всеми работниками, вновь принятыми в организацию, и переводимыми из одного подразделения в другое
- ✓ с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками
- ✓ со строителями, выполняющими строительные-монтажные работы на территории действующей организации
- ✓ со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских, участках.

## ОФОРМЛЕНИЕ

О проведении первичного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Первичный инструктаж проводится по утвержденной программе.

# ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

## ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ

Повторный инструктаж по охране труда проводит **непосредственный руководитель** (производитель) работ по инструкциям по охране труда, разработанным для отдельных профессий или видов работ.

## С КЕМ ПРОВОДИТСЯ

Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа, независимо от их квалификации, стажа работы и образования.

Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места.

## ОФОРМЛЕНИЕ

О проведении повторного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (заполняется 1 раз в 6 месяцев); Для работ с повышенной опасностью (управление автомобилем) 1 раз в квартал.

Повторный инструктаж проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

# ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ

## ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ

Внеплановый инструктаж проводит **непосредственный руководитель** (производитель) работ:

- ✓ при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- ✓ при изменении, технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- ✓ при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- ✓ по требованию органов надзора;
- ✓ при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев.

## С КЕМ ПРОВОДИТСЯ

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин или обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

## ОФОРМЛЕНИЕ

Внеплановый инструктаж отмечается в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Проводится в течение 3-х рабочих дней со дня возникновения события, вызвавшего необходимость его проведения. В графе 5 описывается причина (например, внедрение нового технологического процесса, несчастный случай с работником, нарушение правил охраны труда и пр.) и делается ссылка на документ.

**ООО «СПЕЦсервис»**

**ЖУРНАЛЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:  
ФОРМЫ И ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ**



# ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

## ОБЛОЖКА

\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

### **ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа**

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

### **ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа**

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью организации и подписью лица, ответственного за его ведение.

На первой странице Журнала указывается наименование структурного подразделения и предприятия, дата начала и окончания ведения Журнала.

## ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

## ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8
10.01. 2017 г.	<i>Петров Николай Петрович</i>	1977	<i>Водитель погрузчика</i>	<i>Отдел по развитию бизнеса</i>	<i>Сидоров И.И. – инженер по охране труда (или</i>	<i>Подпись</i>	<i>Подпись</i>
20.01. 2017 г.	<i>Зайцева Наталья Петровна</i>	1980	<i>Оператор ПК</i>	<i>Отдел продаж</i>	<i>лицо назначенное Сидоров И.И. – инженер по охране труда (или приказом) лицо назначенное приказом)</i>	<i>Подпись</i>	<i>Подпись</i>

# ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

## ОБЛОЖКА

\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации инструктажа на рабочем месте**

\_\_\_\_\_

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации инструктажа на рабочем месте**

\_\_\_\_\_

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал инструктажа на рабочем месте должен быть пронумерован, прошнурован, подписан лицом, ответственным за его ведение и скреплен печатью организации. Хранится в подразделении у руководителя подразделения.

На первой странице Журнала указывается наименование структурного подразделения, дата начала и окончания ведения Журнала.

## 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)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

## ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

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
10.01.2017 г.	Петров Николай Петрович	1977	Водитель погрузчика	Повторный ИОТ – 010 – 17 ИОТ ...		Иванов Н.Н. – территориальный менеджер	Подпись	Подпись			
20.01.2017 г.	Зайцева Наталья Петровна	1980	Оператор ПК	Первичный ИОТ – 009 – 17 ИОТ ...		Антонов П.П. – региональный менеджер	Подпись	Подпись	5 с 20.01.17 по 24.01.17	Подпись	Подпись 24.01.2017
27.01.2017 г.	Сухов Михаил Сергеевич	1981	Уборщик помещений	Внеплановый ИОТ – 012 - 13		Иванов Н.Н. – территориальный менеджер	Подпись	Подпись			

# ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

## Порядок ведения и оформления журналов регистрации инструктажей по охране труда.

1. Журналы по охране труда заводятся сотрудниками, на которых возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда.
2. Сотрудники, на которых возложена ответственность проведения инструктажа по охране труда, являются ответственными за ведение и хранение подотчетных им журналов. Они обязаны пронумеровать, прошнуровать журнал, скрепить его печатью ООО «Спецсервис», поставить свою фамилию, инициалы, подпись и дату начала ведения журнала на последней странице журнала.
3. При заполнении журнала не допускается пропускать страницы и строки, вносить исправления. При обнаружении ошибки запись о проведении инструктажа необходимо взять в скобки и ниже, не пропуская строк, вновь внести запись о проведении инструктажа
4. При заполнении журнала не допускаются никакие сокращения и иностранная аббревиатура (КАЕ, CR, TSM и т.д.). Если в Журнале уже есть такая аббревиатура, то рядом необходимо написать русские названия - например " helper - грузчик(помошник водителя)". Фамилия Имя Отчество сотрудников указываются полностью.
5. Для каждого сотрудника заполняется строка с № инструкции, видом инструктажа, фамилией инструктирующего. Заполнение по вертикали запрещено.

# ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

## Порядок ведения и оформления журналов регистрации инструктажей по охране труда.

6. Графа 6 заполняется только при проведении внепланового инструктажа. В остальных случаях графа 6 остаётся пустой.
7. 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.
8. По окончании ведения журнала ответственный за его ведение сотрудник вносит запись на титульном листе журнала о дате окончания его ведения и передает на хранение специалисту по охране труда.
9. Специалист по охране труда обеспечивает хранение журналов по охране труда.
10. Журналы по охране труда подлежат хранению в Компании 10 лет с даты окончания ведения журнала.
11. В случае смены ответственного за ведение и хранение журнала, журнал передается сотруднику, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, при отсутствии такого сотрудника – специалисту по охране труда.

# ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА ЖУРНАЛА

В журнале пронумеровано, прошнуровано  
и опечатано печатью

75 (семьдесят пять) (страниц)

« 10 » января 20 17 года

Ответственный сотрудник

Территориальный менеджер

Антонов Петр Петрович

Купон при покупке инструкции на прибор, адрес: 2 290000 286444  
Linn 29.07.96 за шт

Исполнено  
протвержено  
и скреплено печатью  
№ 29  
Модель: МС  
И.И. Охридский  
1696500955

