МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА для подразделений ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»

В Иркутском национальном исследовательском техническом университете используются 3 вида журналов инструктажа по ОТ:

1. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
2. Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
3. Журнал регистрации инструктажа для обучающихся при проведении учебных занятий.

Сотрудники структурных подразделений, ответственные по охране труда получают бланки Журналов в Службе охраны труда (Е-324, тел.40-50-74)

Общие рекомендации:

1. Журналы инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью.
2. На первой странице Журнала указывается наименование структурного подразделения, дата начала и окончания ведения Журнала.
3. Журнал заполняется от руки. Не допускается при заполнении Журнала – исправлений, зачеркиваний.
4. При заполнении журналов страницы и строки не пропускаются.

I. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте:

В данном Журнале фиксируются следующие виды инструктажа:

- **Первичный инструктаж на рабочем месте** проводится со всеми вновь принимаемыми сотрудниками подразделения в день приема на работу;
- **Повторный инструктаж на рабочем месте** должен проводиться не реже одного раза в шесть месяцев, а с работниками, работающими в условиях повышенной опасности – не реже 1 раза в три месяца;
- **Внеплановый инструктаж на рабочем месте** проводят:
 - при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране 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 труда более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 2 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 университета, подразделения и т.п.);
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы;
- при проведении экскурсий;
- при организации массовых мероприятий

При заполнении Журнала следует обратить внимание на следующее:

- В графе 3 – Фамилия Имя Отчество инструктируемого (сотрудника) указывается полностью;
- В графе 4 – год рождения указывается дд.мм. гггг (дата, месяц, год рождения);
- В графе 5 – профессия, должность инструктируемого указывается наименование согласно штатного расписания;
- В графе 6 – вид инструктажа тот, какой проводится в данный момент;
- Графа 7 заполняется только при проведении внепланового инструктажа. В остальных случаях графа 7 остаётся пустой;
- Графы 10, 11, 12 заполняются при первичном инструктаже на рабочем месте и только в случае, когда требуется стажировка.

После проведения и оформления «первичного» инструктажа распоряжением руководителя подразделения назначается ответственное лицо за проведение стажировки с новым сотрудником, указывается срок проведения стажировки. В графе 11 указываются даты с ... по По окончании стажировки в графе 12 ставит свою подпись сотрудник проходивший стажировку. В графе 13 ставит дату и расписывается руководитель структурного подразделения.

В остальных случаях графы 11, 12, 13 остаются пустыми.

Список инструкций по охране труда вносится в Журнал на основании действующих по данному подразделению инструкций и пополняется по мере утверждения новых.

II. Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу

Заполняется 1 раз в год при проведении инструктажа для неэлектротехнического персонала.

III. Журнал регистрации инструктажа для обучающихся при проведении учебных занятий

Заполняется учебными подразделениями при проведении циклов лабораторных работ; при прохождении практики; при проведении целевого инструктажа.

*По всем вопросам при заполнении Журналов обращаться в службу охраны труда ИРНИТУ
Руководитель СОТ Л.В. Ощепкова : кабинет Е-324, тел.40-50-74, e-mail: oschepkova@ex.istu.edu*