

# Где зафиксировать инструктажи по охране труда

**Ольга Гревцева,**

руководитель направления обучения Актион Охрана труда

## **В каком документе зарегистрировать инструктаж**

Обязательная форма для регистрации инструктажей не установлена. Работодатель сам определяет, в каком формате регистрировать инструктажи по охране труда (п. 3 письма Минтруда от 30.05.2022 № 15-2В-1677).

Зафиксировать инструктаж можно:

- в журнале регистрации инструктажа
- личной карточке инструктажа

## Как заполнить журнал вводного инструктажа

**В столбце 1 «Дата»** укажите фактическую дату проведения инструктажа. Дата должна совпадать с датой приема сотрудника на работу, поскольку работодатель должен провести вводный инструктаж сотрудника в день его приема на работу. Если работник, который уполномочен проводить инструктаж, отсутствует на работе, инструктаж проводит сотрудник, который его замещает, или директор предприятия.

**В столбце 2 «Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж»** запишите фамилию, имя, отчество работника, которому провели инструктаж.

**В столбце 3 «Профессия/ должность работника, прошедшего инструктаж»** укажите должность, которая указана в трудовом договоре работника, которому провели инструктаж.

## Как заполнить журнал вводного инструктажа

**В столбце 4 «Число, месяц, год рождения работника»** укажите полностью дату рождения сотрудника.

**В столбце 5 «Наименования подразделения, в которое направляется работник»** укажите название подразделения, отдела, цеха, в котором будет работать сотрудник.

**В столбце 6 «Фамилия, имя, отчество работника, проводившего инструктаж»** запишите полностью фамилию, имя, отчество сотрудника, который проводил инструктаж.

## Как заполнить журнал вводного инструктажа

**В столбце 7 «Профессия/должность работника, проводившего инструктаж»** укажите должность, которая указана в трудовом договоре работника, который проводит инструктаж.

**В столбцах 8, 9** ставят свои подписи работник, который провел инструктаж, и сотрудник, которому провели инструктаж, после проведения инструктажа.

## Как заполнить журнал вводного инструктажа

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда

Дата	Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж	Профессия/должность работника, прошедшего инструктаж	Число, месяц, год рождения работника	Наименования подразделения, в которое направляется работник	Фамилия, имя, отчество работника, проводившего инструктаж	Профессия/должность работника, проводившего инструктаж	Подпись работника	
							проводившего инструктаж	прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	6	7	8	9
05.09.2022	Скворцов Игорь Вадимович	Электрик	12.05.1983	Отдел обеспечения производственной деятельности	Хромов Сергей Петрович	Специалист по охране труда	Хромов	Скворцов

## Как заполнить журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте

**В столбце 1 «Дата»** укажите фактическую дату проведения инструктажа.

**В столбце 2 «Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж»** запишите фамилию, имя, отчество работника, которому провели инструктаж.

**В столбце 3 «Профессия/должность работника, прошедшего инструктаж»** укажите должность, которая указана в трудовом договоре работника, которому провели инструктаж.

**В столбце 4 «Число, месяц, год рождения работника»** укажите полностью дату рождения сотрудника.

## Как заполнить журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте

**В столбце 5 «Вид инструктажа»** укажите вид инструктажа, который был проведен работнику: первичный, повторный, внеплановый или целевой.

**Столбец 6 «Причина проведения инструктажа (внепланового, целевого)»** заполняйте только при проведении внепланового и целевого инструктажей. В столбце укажите название, номер и дату документа, на основании которого был проведен внеплановый или целевой инструктаж.

**В столбце 7 «Фамилия, имя, отчество работника, проводившего инструктаж»** укажите фамилию, имя, отчество сотрудника, который проводил инструктаж. Инструктаж проводит руководитель инструктируемого сотрудника.



## Как заполнить журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте

**Столбец 8 «Профессия/должность работника, проводившего инструктаж»** укажите должность, которая указана в трудовом договоре работника, которой провел инструктаж.

**В столбце 9 «Наименование локального акта, в объеме которого проводили инструктаж»** укажите ЛНА, по которым проводили инструктаж.

**В столбцах 10, 11** ставят свои подписи работник, который провел инструктаж, и сотрудник, которому провели инструктаж, после проведения инструктажа.

Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа

[illegible]

## Как разработать шаблон личной карточки прохождения обучения

Разработайте самостоятельно бланк личной карточки обучения по охране труда, учитывая требования Порядка обучения № 2464. Подготовьте документ в соответствии с потребностями компании. Для этого проведите анализ инструктажей и стажировок, проводимых на предприятии.

## Как заполнить личную карточку прохождения обучения

**В пункте 1 «Фамилия, имя, отчество»** прописывают фамилию, имя и отчество работника, которого планируют инструктировать.

**В пункте 2 «Год рождения»** указывают год рождения работника.

**В пункте 3 «Профессия, специальность»** записывают должность работника по штатному расписанию.

**В пункте 4 «Цех»** указывают название цеха, в котором числится работник.

**В пункте 5 «Отдел (лаборатория)»** прописывают, в каком отделе или лаборатории занят работник.

**В пункте 6 «Дата поступления в цех (участок)»** указывают дату приема на работу в конкретный цех или участок.

## Как заполнить личную карточку прохождения обучения

**В пункте 7 «Вводный инструктаж провел»** указывают фамилию, имя, отчество и должность ответственного за проведение вводного инструктажа, также он ставит свою подпись.

**В пункте 8 «Вводный инструктаж прошел»** ставят дату и подпись инструктируемого.

# Как разработать шаблон личной карточки прохождения обучения

ООО «Гамма»

(наименование организации)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА  
ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество

Галушкин Сергей Анатольевич

2. Год рождения

1988

3. Профессия, специальность

Слесарь-ремонтник

4. Цех

№ 2

5. Отдел (лаборатория)

Цех № 4

6. Дата поступления в цех (участок)

01.09.2022 г.

7. Вводный инструктаж провел

Платонов И. Д., специалист по охране труда

(фамилия, инициалы, должность)

Платонов 01.08.2022

(подпись, дата)

8. Вводный инструктаж прошел

Галушкин 21.09.2024

(подпись инструктируемого, дата)

## Как заполнить личную карточку прохождения обучения

**В пункте 9 «Отметки о прохождении инструктажа» указывают:**

- дату проведения инструктажа
- фамилию, имя и отчество инструктируемого
- должность или профессию инструктируемого
- дату рождения инструктируемого
- название структурного подразделения, где числится инструктируемый
- вид инструктажа
- причину проведения инструктажа
- фамилию, имя, отчество и должность инструктирующего
- название локального акта, на основании которого проводят инструктаж
- подписи инструктируемого и инструктирующего

9. Отметки о прохождении инструктажа

[illegible]



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

— СПРАВОЧНИК СПЕЦИАЛИСТА —  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**