+7 (812) 670-07-89
paolymp.ru ✦ zakaz@paolymp.ru

Мини-памятка: журнал инструктажа на рабочем месте

Кто проводит: непосредственный руководитель работ — например, мастер, прораб, преподаватель. Он должен пройти обучение и проверку знаний по охране труда. Запись делают **после инструктажа и проверки знаний**.

Графа журнала	Что указать
1. Дата	Фактическую дату проведения инструктажа
2. Ф. И. О. инструктируемого	Полностью фамилию, имя, отчество работника
3. Профессия / должность	Должность точно как в трудовом договоре
4. Дата рождения	Число, месяц и год рождения полностью
5. Вид инструктажа	Первичный, повторный, внеплановый или целевой
6. Причина инструктажа	Заполняется **только для внепланового и целевого**: название, номер и дата документа-основания
7. Ф. И. О. инструктирующего	Полностью Ф. И. О. работника, проводившего инструктаж
8. Должность инструктирующего	Как указана в его трудовом договоре
9. Локальный акт	Наименование ЛНА, по которому проведен инструктаж
10–11. Подписи	Подписи инструктирующего и инструктируемого после проведения инструктажа

Проверка перед подписанием: дата соответствует фактическому дню, должности совпадают с трудовыми договорами, вид инструктажа выбран верно, а для внепланового/целевого есть реквизиты основания