

---

(наименование предприятия, организации)

# **Журнал учета выдачи инструкций по охране труда**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Инструкция по заполнению

Перед вами **Журнал учета выдачи инструкций по охране труда**. Инструкции по охране труда своим сотрудникам необходимо разработать каждому работодателю. В Методических рекомендациях, утвержденных Минтруда России 13 мая 2004 г., сказано, что инструкции нужно создавать на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства.

Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения во время первичного инструктажа, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в другом месте, доступном для работников.

Учет выданных инструкций ведется в специальном журнале, примерная форма которого содержится в Приложении № 10 к Методическим рекомендациям.

**Перед тем как вносить в журнал записи, его нужно подготовить** – прошить страницы и заверить. В верхней части страницы сделайте отверстия в местах, отмеченных кружочками и крестиками. Возьмите прочную нить, пропустите ее в проделанные отверстия. Выведенные назад концы свяжите узлом, обхватив ту часть нити, которая проходит от правого до левого отверстия.

Приклейте хвостики нити к последней странице журнала, наложив на них квадратную полоску бумаги. На квадратике сделайте надпись: «В журнале прошито, пронумеровано и скреплено печатью 30 листов». Эту надпись должен заверить руководитель организации или иной уполномоченный сотрудник. Кроме того, нужно указать должность такого работника, он должен поставить свою подпись, указать инициалы и фамилию, а также текущую дату. На эту полоску поставьте печать таким образом, чтобы часть оттиска захватывала наклеенный квадрат, а часть была на листе журнала. Теперь Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников готов к работе. Заполняйте графы по образцу.

#### ОБРАЗЕЦ

№ п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О., профессия, (должность) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	16.09.2013	142	Инструкция по охране труда столяра	1	Гаранкин Василий Андреевич, столяр	Гаранкин
...	...	...	...	...	...	...

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]