

**ОФОРМЛЕННЯ ЖУРНАЛУ РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
НА РОБОЧОМУ МІСЦІ**

1 Титульна обкладинка Журналу

Додаток 6
до пункту 6.10 Типового положення
про порядок проведення навчання і
перевірки знань з питань охорони
праці

*Національний технічний університет України
"Київський політехнічний інститут"*

(підприємство, організація, установа)

ЖУРНАЛ
реєстрації інструктажів
з питань охорони праці
на робочому місці

Факультет (інститут, структурний підрозділ НТУУ)...

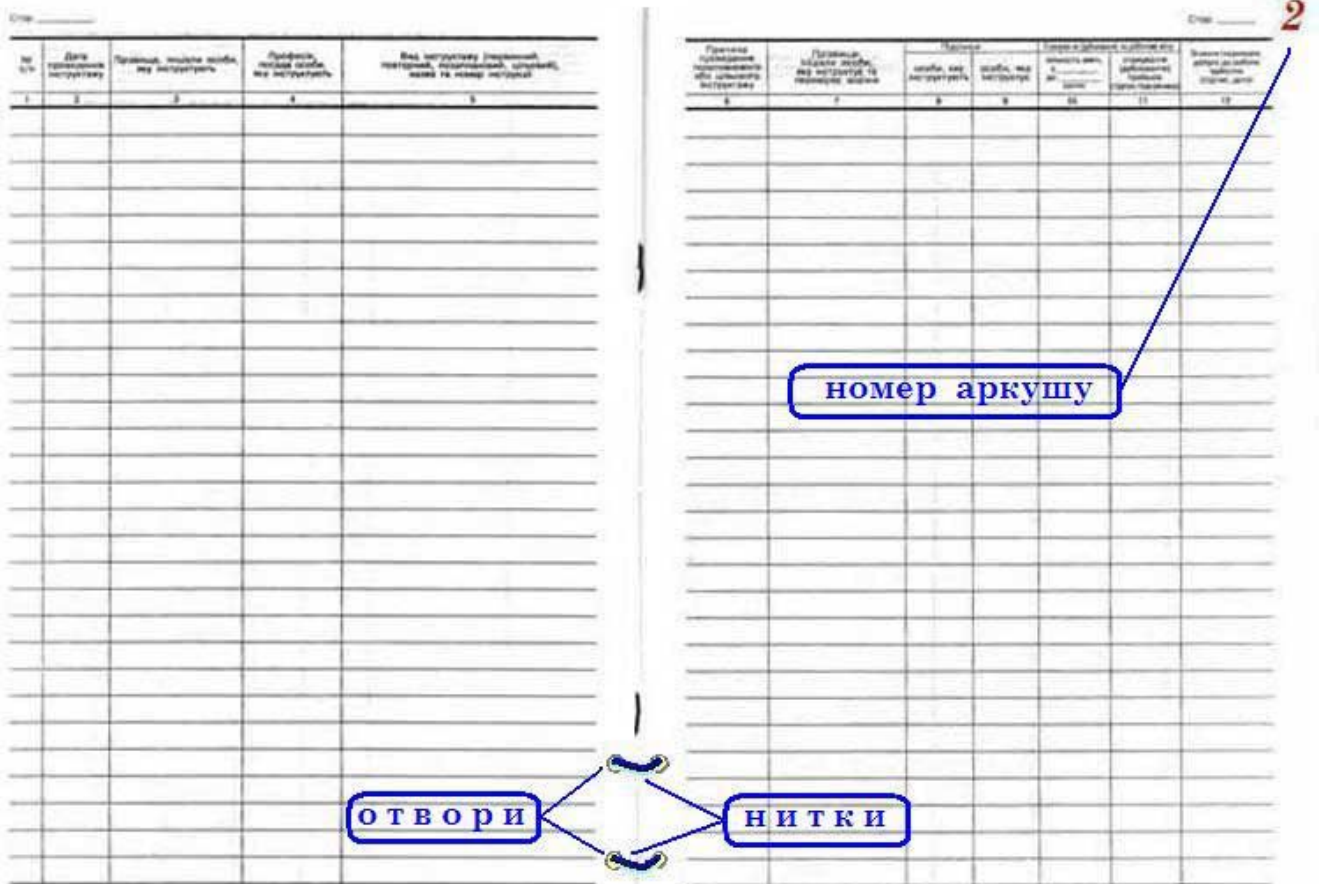
Кафедра (структурний підрозділ фак-ту, інституту)...
(цех, ділянка, бригада, служба, лабораторія, майстерня тощо)

Розпочато « 25 » травня 20 09 р.

Закінчено « ___ » _____ 20 ___ р.

otpb.at.ua

4 Пояснення щодо оформлення другого розвороту Журналу



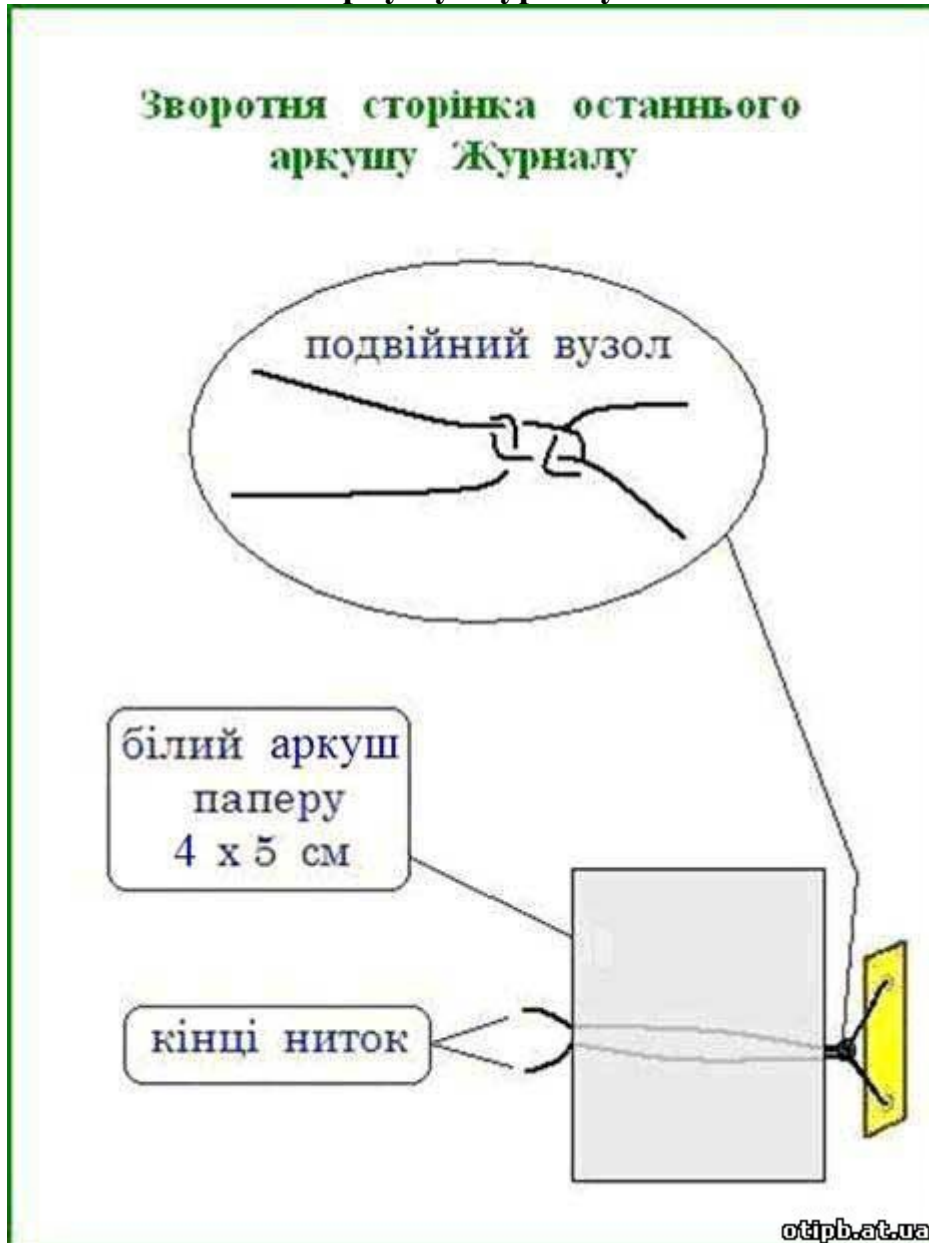
otpb.at.ua

5 Вигляд другого розвороту Журналу



otpb.at.ua

6 Пояснення щодо оформлення та вигляд зворотної сторони останнього аркушу Журналу



В журналі пронумеровано, прошнуровано та скріплені печаткою 24 (двадцять чотири) аркуші

Ім'я керівника структурного підрозділу	Підпис	Печатка (на підписі)
	* 25 * жовтень 2009 року	

В журналі пронумеровано, прошнуровано та скріплені печаткою 24 (двадцять чотири) аркушів



odpb.at.ua

Приклади записів про інструктажі у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

№ п/п	Дата інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка інструктується	Найменування виробничого підрозділу, в який направляється особа, яка інструктується	Прізвище, ім'я та по батькові інструктора	Підпис	
					інструктора	особи, яка інструктується
1	01.09.2016	Іванов П.С.	Лабораторія № 1	Сидоров І.І.		
2	03.09.2016	Ларіна Т.І.	Лабораторія № 1	Коваленко М.І.		
3	06.09.2016	Корольов А.А.	Лабораторія № 1	Ситник О.А.		

*Заповнюється кожна графа журналу, не допускається жодних порожніх рядків, прочерків чи букв Z. Нумерація може бути наскрізною по всьому журналу або ж починатися з першої позиції на початку нового розвороту або сторінки.

Всі сторінки в журналі повинні бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою (див. мал. на стор. 2-6).

Журнали виконують не тільки функцію реєстрації, але і можуть служити в разі конфлікту доказом того, що записи дійсно були створені в певний період часу і не могли бути вписані пізніше, дотримуються наступні правила оформлення даних документів: журнал повинен містити посвідчувальний запис, що складається із зазначення назви журналу, кількості прошитих, пронумерованих сторінок (цифрами та прописом), посади, підпису і розшифрування підпису.