

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Лесозаводский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «ЛИК»

О. В. Назаренко

«18» мая 2023 года



**ПАМЯТКА**

**к заполнению журнала учета инструктажа обучающихся по технике безопасности при проведении занятий, трудовых и внеклассных мероприятий, практических (лабораторных) работ, физкультуры, безопасному поведению в КГА ПОУ «ЛИК»**

**Требования к заполнению журнала**

Необходимо использовать образцы «Журналов учета инструктажей обучающихся и инструкции по технике безопасности для обучающихся» которые имеются на сайте колледжа в разделе «Охрана Труда»

1. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (учебной части).
2. Даты проведения инструктажа должны быть проставлены напротив каждой фамилии обучающихся.
3. В графе 2 таблицы учета инструктажа, прописываются фамилия имя отчество обучаемого (полностью).
4. Вид инструктажа указывается напротив каждой фамилии обучающегося.
5. В графе 6 таблицы учета инструктажа, указывается номер или точное название инструкции согласно перечня (см. утвержденный сборник инструкций на сайте колледжа а разделе Охрана Труда).
6. В графе 7 таблицы учета инструктажа, допускается одна общая запись - фамилии, имя, отчество (полностью) и должность инструктирующего.
7. Подпись инструктирующего ставится напротив каждой фамилии инструктируемого (обучающегося)
8. Каждый вид инструктажа заполняется отдельно.
9. Нумерация страниц ставится сверху листа в правом углу.
10. Прошивка журнала учета инструктажа осуществляется нитью сложенной в несколько рядов или (шпагатом), края нити должны быть завязаны в узел на который наклеивается лист с надписью количества прошитых листов в журнале, должность ответственного лица и его подпись, края нити (5-6 см.) должны быть свободными и выходить из под наклеенного листа.
11. Наклеенный лист закрепляется печатью и подписью сп. по охране труда.
12. Список обучающихся должен быть в рукописном виде.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) листов  
Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /