

Алгоритм ведення журналів з охорони праці

Заповнення журналів інструктажів.

Журнал вступного інструктажу заповнюються щодо:

- працівників, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- працівників інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;
- з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Журнал реєстрації інструктажів

Графа первинний інструктаж заповнюється до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю; який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого; який виконуватиме нову для нього роботу; відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Дата вступного та первинного інструктажів співпадає.

Графа повторний інструктаж заповнюється у наступних строках:

Графа позаплановий інструктаж заповнюється

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт – понад 60 днів.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками при ліквідації аварії або стихійного лиха або при проведенні робіт підвищеної небезпеки, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.