

**Об утверждении Правил работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 июня 2012 года № 796. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 сентября 2015 года № 750

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.09.2015 № 750 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.  
      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления  см. приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 234.

      В соответствии с подпунктом 35) статьи 4 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемые Правила работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан.  
      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*  
*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утверждены                       
постановлением Правительства             
Республики Казахстан                 
от 15 июня 2012 года № 796

**Правила**  
**работы с персоналом в энергетических организациях**  
**Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 35) статьи 4 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» и определяют порядок работы с персоналом в энергетических организациях.  
      2. Настоящие Правила распространяются на организации в сфере производства, передачи, снабжения электрической и тепловой энергией.  
      3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:  
      1) административно-технический персонал – руководители и специалисты, осуществляющие организацию технического и оперативного обслуживания, ремонтных, монтажных и наладочных работ в энергоустановках;  
      2) повышение квалификации – форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки;  
      3) ремонтный персонал – работники, непосредственно осуществляющие техническое обслуживание, ремонт, наладку и испытания энергоустановок;  
      4) рабочее место – место постоянного или временного нахождения работника при выполнении им трудовых обязанностей в процессе трудовой деятельности;  
      5) дублирование – управление энергоустановкой или осуществление других функций на рабочем месте, исполняемые под наблюдением лица, ответственного за подготовку дублера;  
      6) руководитель структурного подразделения – лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с руководителем организации или назначенное им для управления деятельностью структурного подразделения (начальник, мастер, заведующий и его заместители);  
      7) инструктаж – форма работы с персоналом, обязательная для всех категорий работников;  
      8) противопожарные тренировки – тренировки по отработке плана эвакуации людей и материальных ценностей при пожаре, принятию первоочередных действий по тушению пожара, а также оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при пожарах;  
      9) пожарно-технический минимум – необходимый минимальный объем знаний работником норм пожарной безопасности с учетом особенностей технологического процесса производства, средств и методов борьбы с пожарами;  
      10) работа с персоналом – форма производственной деятельности, обеспечивающая поддержание необходимого профессионального образовательного уровня персонала для выполнения им производственных функций;  
      11) стажировка – практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ;  
      12) оперативные руководители – категория работников из числа оперативного персонала, осуществляющих оперативное руководство за объектами, закрепленными за ними на смене;  
      13) оперативный персонал – персонал, осуществляющий оперативное управление энергоустановками (осмотр, оперативные переключения, подготовка рабочего места, допуск и надзор за работающим персоналом);  
      14) оперативно-ремонтный персонал – категория работников из числа ремонтного персонала, специально обученных и подготовленных для оперативного обслуживания в утвержденном объеме закрепленных за ними энергоустановок;  
      15) энергоустановка – комплекс взаимосвязанного оборудования и сооружений, предназначенного для производства или преобразования, передачи, накопления, распределения или потребления энергии;  
      16) энергетический объект – производственное подразделение энергетической организации (участок, цех, комплекс), имеющее в своем составе электротехническое и теплотехническое оборудование и установки.

**2. Общие и организационные**  
**требования при работе с персоналом**

      4. Работа с персоналом включает мероприятия по следующим направлениям:  
      1) подготовка персонала по другой специальности (должности);  
      2) проверки на знание нормативных технических документов по эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда;  
      3) инструктажи;  
      4) контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки;  
      5) повышение квалификации;  
      6) организация работы технических библиотек, кабинетов по технике безопасности и пожарной безопасности, центров и пунктов тренажерной подготовки;  
      7) проверка рабочих мест.  
      5. Обязательные формы работы с различными категориями работников:  
      1) с руководящими работниками организации:  
      вводный инструктаж по безопасности труда;  
      проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;  
      повышение квалификации;  
      2) с руководителями структурных подразделений:  
      вводный и целевой инструктаж по безопасности труда;  
      проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;  
      повышение квалификации;  
      3) с административно-техническим персоналом:  
      вводный и целевой инструктаж по безопасности труда;  
      проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;  
      пожарно-технический минимум;  
      повышение квалификации;  
      4) с оперативными руководителями, оперативным и оперативно-ремонтным персоналом:  
      вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по безопасности труда, а также инструктаж по пожарной безопасности;  
      подготовка по другой специальности (профессии/должности) с обучением на рабочем месте (стажировка);  
      проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;  
      дублирование;  
      контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки;  
      повышение квалификации;  
      5) с ремонтным персоналом:  
      вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по безопасности труда, а также инструктаж по пожарной безопасности;  
      подготовка по другой специальности (профессии) с обучением на рабочем месте (стажировка);  
      проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;  
      повышение квалификации;  
      6) с персоналом, не связанным с технической эксплуатацией энергоустановок и другого технологического оборудования:  
      вводный и целевой инструктажи;  
      пожарно-технический минимум;  
      контрольные противопожарные тренировки;  
      повышение квалификации.  
      6. Заключение трудового договора с работниками, занятыми на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах, осуществляется после прохождения работником предварительного медицинского осмотра и определения отсутствия противопоказаний по состоянию здоровья в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  
      7. Работодатель за счет собственных средств организовывает проведение периодических медицинских осмотров и обследований работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.  
      8. Работники, занятые на работах, связанных с повышенной опасностью, машинами и механизмами, проходят предсменное медицинское освидетельствование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.  
      9. Руководителем организации утверждается годовой план работы с персоналом организации, а руководителями структурных подразделений – квартальные и месячные планы работы с их персоналом.

**3. Порядок работы с персоналом в энергетических организациях**

**Подготовка по другой специальности (профессии/должности)**

      10. К подготовке по другой специальности (профессии/должности) допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование. Требования к квалификации (уровень образования, стаж работы) претендентов на профессию/должность излагаются в тарифно-квалификационной (квалификационной) характеристике.  
      11. Лица, не имеющие требуемого профессионального образования и/или стажа работы, как впервые принятые, так и переводимые на другую профессию (должность), проходят подготовку по действующей в отрасли форме обучения.  
      12. Подготовка работников по другой специальности (профессии/должности) проводится по утвержденной руководителем организации или его заместителем программе, разработанной для каждой профессии/должности.  
      При разработке программы подготовки предусматриваются:  
      1) сроки подготовки работников по другой специальности (профессии/должности), которые определяются в зависимости от сложности и мощности вводимого оборудования, новизны и сложности технологических процессов;  
      2) этапы подготовки и сроки их прохождения, которые определяются в зависимости от категории работника;  
      3) индивидуальные программы подготовки для оперативных руководителей, в которых сроки каждого этапа подготовки определяются в зависимости от их уровня образования, знаний, стажа практической работы, в том числе и по смежным должностям;  
      4) перечень рабочих мест и формы подготовки, которые определяются в зависимости от квалификации и характера предыдущей работы подготавливаемого работника;  
      5) сроки прохождения первичной проверки на знание нормативных документов по технической эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда.  
      13. Индивидуальная программа для оперативных руководителей предусматривает:  
      1) теоретическую подготовку;  
      2) стажировку;  
      3) проверку на знание нормативных технических документов по эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда;  
      4) дублирование и кратковременную работу оперативных руководителей на основных рабочих местах оперативного персонала, непосредственными руководителями которого они будут являться;  
      5) стажировку на рабочих местах с оборудованиями, которые будут находиться в их оперативном управлении и ведении.

**Стажировка**

      14. При подготовке по другой специальности (профессии/должности), после прохождения теоретического обучения оперативный, ремонтный, оперативно-ремонтный персонал проходит стажировку. Стажировка проводится под руководством лица, ответственного за обучение.  
      15. Срок стажировки на каждом рабочем месте устанавливается индивидуально с учетом профессии/должности и составляет от двух до двадцати рабочих дней.  
      16. Начальники смен, цехов тепловых электрических станций, кроме электрического цеха, в зависимости от объема выполняемых работ по эксплуатации электрооборудования проходят стажировку на рабочем месте дежурного электромонтера и проверку на знание нормативных технических документов по эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда.  
      17. В процессе стажировки персонал изучает:  
      1) правила безопасности при эксплуатации энергоустановок, правила пожарной безопасности и правила промышленной безопасности;  
      2) схемы, эксплуатационные, должностные инструкции и инструкции по охране труда;  
      3) приемы и условия безаварийной, безопасной и экономичной эксплуатации обслуживаемого оборудования;  
      4) практические навыки выполнения производственных операций.

**Дублирование**

      18. Дублирование назначается после прохождения первичной проверки на знание нормативных документов по технической эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда, длительного перерыва в работе (от трех недель до шести месяцев).  
      19. О допуске к дублированию оперативных руководителей уведомляются вышестоящий и оперативно подчиненный персонал, а также персонал смежных организаций, с которым ведутся оперативные переговоры.  
      20. Срок дублирования подготовленных по другой специальности (профессии/должности) работников составляет:  
      1) для оперативных руководителей, машинистов котлов, турбин, энергоблоков, гидроагрегатов, машинистов-обходчиков по котельному и турбинному оборудованию, электромонтеров главного щита управления электростанций, дежурных электрослесарей цеха тепловой автоматики и измерений – не менее 12 рабочих смен;  
      2) для других профессий/должностей – от двух до 12 смен.  
      Срок дублирования оперативных руководителей на рабочих местах устанавливается программой по подготовке по другой специальности (должности).  
      21. При дублировании работник, подготовленный по другой специальности (профессии/должности), проходит индивидуальные противоаварийные и противопожарные тренировки.

**Допуск к самостоятельной работе**

      22. Допуск к самостоятельной работе подготовленного по другой специальности (профессии/должности) работника производится после прохождения им всех этапов подготовки, перечисленных в пункте 5 настоящих Правил.  
      23. Допуск работника, прошедшего подготовку по другой специальности (профессии/должности), оформляется актом руководителя организации.  
      24. Оперативный персонал перед допуском к самостоятельной работе проходит внеплановый инструктаж и дублирование на своем рабочем месте в течение установленных смен в зависимости от продолжительности перерыва в работе, а именно:  
      1) от трех недель до двух месяцев – в течение одной-двух смен;  
      2) от двух до шести месяцев – в течение двух-шести смен.  
      25. В ходе внепланового инструктажа и дублирования до работника доводятся:  
      1) изменения в составе и состоянии оборудования;  
      2) изменения в схемах и режимах работы энергоустановок;  
      3) содержание вновь изданных нормативных правовых актов, нормативно-технических и распорядительных документов, производственных инструкций.  
      26. Ремонтный персонал перед допуском к самостоятельной работе проходит:  
      1) внеплановый инструктаж – при перерыве в работе продолжительностью от одного до двух месяцев;  
      2) внеплановый инструктаж и стажировку в течение одного-двух смен – при перерыве от двух до шести месяцев.  
      27. Допуск к работе оперативного, ремонтного персонала, имевшего перерыв в работе более шести месяцев, производится в порядке, установленном для подготовки по другой специальности (профессии/должности) в соответствии с требованиями пунктов 24 и  26настоящих Правил.  
      28. При простое оборудования более шести месяцев или изменении условий его работы порядок допуска персонала к управлению энергоустановками определяется руководством организации.

**Инструктаж**

      29. Устанавливаются следующие виды инструктажей:  
      1) вводный;  
      2) первичный на рабочем месте;  
      3) периодический;  
      4) внеплановый;  
      5) целевой.  
      30. Вводный и первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала производственной деятельности:  
      1) со всеми лицами, принимаемыми на работу или переводимыми из одного структурного подразделения в другое;  
      2) с работниками, подготовленными по другой специальности (профессии/должности);  
      3) с командированными, временными работниками;  
      4) со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику.  
      31. До работников, подготовленных по другой специальности (профессии/должности), доводится состояние:  
      1) условий труда и производственной обстановки на вверяемом им объекте (цехе, участке);  
      2) средств индивидуальной и коллективной защиты;  
      3) производственного травматизма и видов профзаболеваний.  
      32. При работе с вредными (особо вредными) и/или опасными условиями труда работник предупреждается о вероятности возникновения у них профессионального заболевания.  
      33. Вводный инструктаж проводит работник отдела безопасности и охраны труда, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране и безопасности труда по форме, указанной в приложении 1 настоящих Правил, с подписями инструктируемого и инструктирующего лица.  
      34. С лицами, которые не связаны с обслуживанием, ремонтом, наладкой и испытанием оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проводится.  
      Перечень работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем организации.  
      35. Периодический инструктаж проводится с целью поддержания на требуемом уровне и расширения объема знаний персоналом нормативных правовых актов, а также совершенствования методов эксплуатации и ремонта оборудования, организации безопасного труда.  
      36. Периодический инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, указанных в пункте 34 настоящих Правил, независимо от квалификации, образования, стажа работы, характера выполняемой работы не реже одного раза в шесть месяцев.  
      37. Внеплановый инструктаж проводится при:  
      1) введении новых норм, правил, инструкций по охране и безопасности труда;  
      2) изменении технологического процесса, замене и модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, топлива, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;  
      3) нарушении персоналом требований безопасности труда, которое может привести или привело к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;  
      4) перерывах в работе более 30 дней.  
      38. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.  
      39. Целевой инструктаж проводится при выполнении персоналом разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и прочие), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, производстве работ по нарядам и распоряжениям.  
      40. О проведении первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажей делается запись в журнале регистрации инструктажа с подписями инструктирующего и инструктируемого лица по форме, указанной в приложении 2 настоящих Правил.  
      При регистрации внепланового инструктажа в журнале указывается причина его проведения в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил.  
      41. Программы всех видов инструктажей утверждаются руководителем организации.  
      42. В целях обеспечения способности самостоятельно ликвидировать аварийные ситуации оперативный персонал периодически участвует в контрольных противоаварийных тренировках.  
      43. Для приобретения практических навыков ликвидации пожара и обеспечения работоспособности энергетического объекта в условиях пожарной опасности весь персонал объекта участвует в контрольных противопожарных тренировках.  
      44. Допускается совмещение противоаварийных тренировок с противопожарными тренировками.

**Повышение квалификации**

      45. Повышение квалификации персонала проводится в целях приведения уровня квалификации работников в соответствие с изменяющимися производственными условиями.  
      46. Руководители и специалисты организации, ответственные за обеспечение промышленной безопасности и охрану труда, периодически, не реже одного раза в три года, проходят обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда.  
      47. Повышение квалификации персонала осуществляется в следующих формах:  
      1) обучение на производственно-экономических курсах и курсах целевого назначения;  
      2) краткосрочное периодическое обучение;  
      3) длительное периодическое обучение;  
      4) освоение опыта передовых производственных коллективов, ведущих научных организаций и учебных заведений.  
      48. Периодическое обучение руководящих работников организации проводится высшими учебными заведениями или другими организациями, имеющими право на подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов в данной отрасли, не реже одного раза в три года с периодичностью:  
      1) краткосрочное – менее одной недели;  
      2) длительное – более одной недели.  
      49. Формы, продолжительность и периодичность обучения рабочих определяются руководителями организации исходя из производственной необходимости, уровня профессиональной подготовки работников и условий обязательности ежегодного профессионального обучения каждого рабочего.  
      50. В целях приобретения и углубления пожарно-технических знаний каждый работник организации не реже одного раза в два года проходит обучение в объеме пожарно-технического минимума.

**Обходы и осмотры рабочих мест**

      51. Руководители организаций и структурных подразделений проводят систематические обходы производственных рабочих мест персонала.  
      52. Обходы рабочих мест проводятся с целью проверки:  
      1) выполнения персоналом работ согласно правилам, производственным и должностным инструкциям, поддержания установленного режима работы оборудования;  
      2) соблюдения персоналом порядка приема-сдачи смены, ведения оперативной документации, производственной и трудовой дисциплины;  
      3) своевременности выявления персоналом имеющихся дефектов и неполадок в работе оборудования и принятия мер к их устранению;  
      4) правильности применения нарядно-допускной системы при выполнении ремонтных и специальных работ;  
      5) поддержания персоналом гигиены труда на рабочих местах;  
      6) наличия и исправности приспособлений и средств по технике безопасности и пожарной безопасности.  
      53. Обходы организуются так, чтобы каждое рабочее место контролировалось одним из руководителей организации не реже одного раза в шесть месяцев, а руководителями структурных подразделений – не реже одного раза в месяц.  
      Каждый руководитель энергетического объекта посещает не менее одного рабочего места в месяц, а руководитель структурного подразделения – не менее одного рабочего места в неделю.  
      54. Результаты каждого обхода оформляются записью в оперативном журнале или другой оперативной документации на рабочем месте.

**Контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки**

      55. Работники из числа оперативного руководителя, оперативного и оперативно-ремонтного персонала проходят контрольную противоаварийную тренировку один раз в три месяца.  
      56. Работники из числа оперативного, оперативно-ремонтного и ремонтного персонала электростанций, электрических и тепловых сетей, персонал постоянных участков ремонтных подразделений, обслуживающих эти объекты, проходят контрольную противопожарную тренировку один раз в полугодие.  
      57. Время, затраченное на проведение противоаварийных и противопожарных тренировок, включается в рабочее время сотрудников. Допускается совмещение противоаварийных тренировок с противопожарными.  
      58. Противоаварийные тренировки проводятся на рабочих местах или на тренажерах. Допускается использование других технических средств. Результаты проведения противоаварийных и противопожарных тренировок заносятся в специальный журнал.  
      59. Работник, получивший неудовлетворительную оценку, проходит повторную тренировку в сроки, определяемые руководителем организации или структурного подразделения.  
      60. При повторной неудовлетворительной оценке работник не допускается к самостоятельной работе. Он проходит обучение и проверку знаний, объем и сроки которой определяет руководитель организации или структурного подразделения.

Приложение 1                   
к Правилам работы с персоналом         
в энергетических организациях         
Республики Казахстан

**Форма журнала регистрации**  
**вводного инструктажа по охране и безопасности труда**

Формат 297х210  
Обложка

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **наименование вышестоящей организации** **(организационно-правовая форма организации) Ж У Р Н А Л** **регистрации вводного инструктажа** **по охране и безопасности труда** |

Формат 297х210  
Титульный лист

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **наименование вышестоящей организации** **(организационно-правовая форма организации)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **наименование организации Ж У Р Н А Л** **регистрации вводного инструктажа** **по охране и безопасности труда Начат "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_" 20 \_\_ г.** **Начат "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_" 20 \_\_ г.** |

Формат 297х210  
Оформление последующих страниц журнала

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  инструк-  тажа | Фамилия,  инициалы  инструкти-  руемого | Профессия,  должность  инструкти-  руемого | Наименование  структурного  подразделения, в  которое  направляется  инструктируемый | Фамилия,  инициалы и  должность  инструкти  рующего | Подписи | |
| инструк-  тирующего | инструк-  тируемого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2                   
к Правилам работы с персоналом         
в энергетических организациях         
Республики Казахстан

**Форма журнала регистрации**  
**инструктажа**

Формат 297х210  
Обложка

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **наименование вышестоящей организации** **(организационно-правовая форма организации) Ж У Р Н А Л** **регистрации инструктажа** |

Формат 297х210  
Титульный лист

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **наименование вышестоящей организации** **(организационно-правовая форма организации)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **наименование организации Ж У Р Н А Л** **регистрации инструктажа Начат "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_" 20 \_\_ г.** **Начат "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_" 20 \_\_ г.** |

Формат 297х210  
Оформление последующих страниц журнала

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  инструк-  тажа | Фамилия,  инициалы  инструкти-  руемого | Профессия,  должность  инструкти-  руемого | Вид инструктажа  (первичный на  рабочем месте,  периодический,  внеплановый,  целевой) | Тема  инструк-  тажа | Фамилия,  инициалы и  должность  инструкти-  рующего | Подписи | |
| инструк-  тируе-  мого | инструк  -тирую-  щего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан