

**«Мурманский областной Дворец культуры  
и народного творчества им. С.М. Кирова»**

**ПРИКАЗ**

от 10.07.2023 г.

№ 102-г.

**О введении в действие «Положения  
об обучении по охране труда и проверке  
знаний требований охраны труда в ГОАУК  
«Мурманский областной Дворец культуры и  
народного творчества им. С.М. Кирова»**

В целях реализации норм статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, а также правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие «Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова» (далее – Положение).
2. Секретарю довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова» в течение 3-х рабочих дней под роспись.
3. Руководителям структурных подразделений ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова» ознакомить под роспись подчиненных работников с настоящим приказом.
4. При приеме на работу нового сотрудника, специалисту по персоналу организационно-технического отдела в день приема на работу (до подписания трудового договора), ознакомить вновь принимаемого работника с настоящим приказом под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора, начальника организационно-технического отдела.

Директор



М. С. Викторова

**«Мурманский областной Дворец культуры  
и народного творчества им. С.М. Кирова»**

Введено в действие приказом ГОАУК  
«Мурманский областной Дворец  
культуры и народного  
творчества им. С.М. Кирова»

от 10.06.2023 2023г. № 102-8

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ  
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА В ГОАУК «МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ДВОРЕЦ  
КУЛЬТУРЫ И НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА ИМ. С.М. КИРОВА»**

П 01 - 2023

г. Мурманск  
2023 год

## **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящее положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда (далее – Положение) определяет основные требования и порядок проведения обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова» (далее – Автономное учреждение).

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами в области охраны труда, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

## **ЦЕЛИ**

Настоящее Положение разработано с целью организации профилактических мер по сокращению производственного травматизма и производственных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников Автономного учреждения.

## **ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ**

Настоящее Положение с момента его утверждения является обязательным и распространяется на всех работников Автономного учреждения.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. При приеме (переводе) на работу в Автономное учреждение с работниками проводится:

- Вводный инструктаж по охране труда;
- Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников по программам разработанным и утвержденным директором Автономного учреждения;

1.2. В процессе работы, в зависимости от профессии (должности) и вида трудовой деятельности, с работниками Автономного учреждения проводится:

- Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- Внеплановый инструктаж на рабочем месте;
- Целевой инструктаж на рабочем месте;
- Очередная и внеплановая проверка знаний требований охраны труда проводится по программам разработанным и утвержденным директором Автономного учреждения.

1.3. Все виды инструктажей по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей по охране труда с указанием даты проведения инструктажа и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Страницы этих журналов должны быть пронумерованы, а журналы прошиты и заверены подписью директора Автономного учреждения и печатью учреждения. Записи о проведении инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте следует вести в хронологическом порядке.

1.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников Автономного учреждения приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда (далее – комиссия). В состав комиссии включается не менее трех человек, прошедших обучение по

охране труда и проверке знаний требований охраны труда в установленном порядке (обучение в специализированной организации).

1.5. Работники, не прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда, проверку знаний требований охраны труда несет директор Автономного учреждения.

1.7. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников Автономного учреждения, осуществляется специалистом по охране труда.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ, ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА ПРИ ПРИЕМЕ (ПЕРЕВОДЕ) НА РАБОТУ**

2.1.1. Специалист по персоналу организационно-технического отдела в день приема работника, обеспечивает направление и выдает контрольный лист (по форме Приложения №1 к данному Положению) для прохождения работником вводного инструктажа по охране труда (далее – вводный инструктаж) и инструктажа по электробезопасности с присвоением 1 группы по электробезопасности для неэлектротехнического персонала (далее – инструктаж по электробезопасности).

2.1.2. Специалист по охране труда:

- В день приема работника проводит вводный инструктаж в соответствии с программой вводного инструктажа по охране труда, утвержденной директором Автономного учреждения;
- Фиксирует проведение вводного инструктажа записью в журнале регистрации вводного инструктажа (по форме Приложения №2 к данному Положению) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, указанием даты проведения инструктажа и соответствующим порядковым номером, присвоенным в журнале вводного инструктажа;
- Фиксирует проведение вводного инструктажа записью в контрольном листе выданным отделом кадров с обязательным указанием даты проведения и соответствующим порядковым номером, присвоенным в журнале вводного инструктажа по охране труда;
- В день приема работника проводит инструктаж по электробезопасности с присвоением 1 группы по электробезопасности для неэлектротехнического персонала в соответствии с инструкцией (программой) по охране труда для присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу, утвержденной директором Автономного учреждения;
- Фиксирует проведение инструктажа по электробезопасности записью в журнале учета присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу по форме (Приложения №3 к данному Положению);
- Фиксирует проведение инструктажа по электробезопасности в контрольном листе, выданном в отделе кадров, с обязательным указанием даты проведения и соответствующим порядковым номером, присвоенным в журнале учета присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- Проводит в течение 60 дней в составе комиссии по проверке знаний требований охраны труда Автономного учреждения проверку знаний требований охраны труда у вновь принятого (или при переводе внутри учреждения) сотрудника;
- Оформляет протоколом (по форме Приложения №4 к данному Положению) результаты проверки знаний требований охраны труда;
- Регистрирует протокол в журнале регистрации протоколов проверки знаний по охране труда по форме (Приложения №5 к данному Положению).
- Подписывает протокол у председателя и у членов комиссии, проводивших проверку знаний требований охраны труда;
- Изготавливает соответствующее удостоверение о прохождении проверки знаний требований охраны труда (по форме Приложения №6 к данному Положению);

- Регистрирует удостоверение о прохождении проверки знаний требований охраны труда в журнале учета выдачи удостоверений по охране труда по форме (Приложения №7 к данному Положению);
- Выдает под роспись работникам Автономного учреждения удостоверение о прохождении проверки знаний требований охраны труда;
- Направляет сведения по обучению работников Автономного учреждения по вопросам охраны труда в информационную систему охраны труда социальной защиты Российской Федерации с помощью сети Интернет, а именно:
  - ФИО, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), профессия (должность) работника, прошедшего обучение по охране труда;
  - Наименование программы обучения по охране труда;
  - Дата проверки знаний требований охраны труда (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
  - номер протокола проверки знаний требований охраны труда.

#### 2.1.3. Руководители структурных подразделений Автономного учреждения:

- В день приема нового сотрудника проводят первичный инструктаж на рабочем месте по программам, разработанным и утвержденным директором Автономного учреждения, в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, либо непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте;
- Фиксируют проведение первичного инструктажа на рабочем месте записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (по форме Приложения №8 к данному Положению) с обязательным указанием даты проведения, подписью инструктируемого и инструктирующего и соответствующим порядковым номером, присвоенным в журнале;
- Фиксируют проведение первичного инструктажа на рабочем месте в контрольном листе (по форме Приложения №1 к данному Положению).

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ПРОЦЕССЕ РАБОТЫ**

#### 3.1. Повторный инструктаж по охране труда.

3.1.1. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками Автономного учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.

3.1.2. Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда.

3.1.3. Руководители структурных подразделений Автономного учреждения либо лица, их замещающие:

- Проводят повторный инструктаж на рабочем месте по программам, разработанным и утвержденным директором Автономного учреждения, в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, либо непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте.
- Фиксируют проведение повторного инструктажа на рабочем месте записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательным указанием повторного инструктажа даты проведения, подписью инструктируемого и инструктирующего и соответствующим порядковым номером, присвоенным в журнале.

#### 3.2. Внеплановый инструктаж по охране труда.

3.2.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- При изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использованию сырья и материалов, влияющих на безопасность труда;

- При изменении должностных (функциональных) обязанностей работников, Автономного учреждения непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- При изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменения локальных нормативных актов Автономного учреждения, затрагивающими требования охраны труда в учреждении;
- При выявлении дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условия труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровья работников Автономного учреждения;
- При требовании должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- При произошедших авариях и несчастных случаях на производстве;
- При перерыве в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- Решением работодателя.

### 3.2.2. Руководители структурных подразделений Автономного учреждения:

- Проводят внеплановый инструктаж работников по программам, разработанным и утвержденным директором Автономного учреждения, в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, либо непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.
- Фиксируют проведение внепланового инструктажа записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательным указанием внепланового инструктажа, указанием даты проведения, а также подписью инструктируемого и инструктирующего и соответствующим порядковым номером, присвоенным в журнале.

## 3.3. Целевой инструктаж по охране труда.

### 3.3.1. Целевой инструктаж проводится:

- Перед выполнением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;
- Перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которые требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
- Перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;
- Перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- В иных случаях, установленных работодателем.

3.3.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

3.3.3. Целевой инструктаж проводят руководители структурных подразделений Автономного учреждения, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

### 3.3.4. Руководители структурных подразделений Автономного учреждения:

- Проводят целевой инструктаж в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов;
- Фиксируют проведение целевого инструктажа на рабочем месте записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательным указанием целевого инструктажа, указанием даты проведения, подписью инструктируемого и инструктирующего и соответствующим порядковым номером, присвоенным в журнале.

#### **4. ОЧЕРЕДНАЯ И ВНЕОЧЕРЕДНАЯ ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

4.1.1. Очередную проверку знаний требований охраны труда работники ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова» проходят по программе «Обучения требованиям охраны труда в ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова» (общая программа) не реже одного раза в три года, если иные сроки не предусмотрены соответствующими правилами.

4.1.2. Перед очередной проверкой знаний требований охраны труда работники Автономного учреждения проходят обучение по «Программе обучения по охране труда в ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова» (общая программа).

4.1.3. Очередная (внеплановая) проверка знаний требований охраны труда у работников Автономного учреждения проводится комиссией по проверке знаний требований охраны труда ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова».

4.1.4. Внепланово обучение работников Автономного учреждения проводится в случаях, указанных в пункте 4.1.5. настоящего Положения в течении 60 календарных дней со дня их наступления.

4.1.5. Внеплановая проверка знаний требований охраны труда у работников Автономного учреждения проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- При вступлении в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда

- При вводе в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использованию нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

- При изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда;

4.1.6. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение и проверку знаний и требований охраны труда в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев:

- При переводе работника Автономного учреждения прошедшего необходимое обучение по охране труда в соответствии с настоящим Положением, на другую должность, а также при изменении наименования рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

4.1.7. Все работники Автономного учреждения очередную (внеплановую) проверку знаний охраны труда проходят в очной форме обучения или дистанционно.

4.1.8. Руководители структурных Автономного учреждения с целью проведения внеплановой проверки знаний требований по охране труда, информируют посредством служебной записки (рапорта) в течение пяти рабочих специалиста (инженера, методиста) по охране труда:

- При вводе в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использованию нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;
  - При изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда;
  - При перерыве в работе подчиненного персонала в данной должности более одного года.
- 4.1.9. Специалист (инженер, методист) по охране труда ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и народного творчества им. С.М. Кирова»:
- Ежегодно формирует график проведения очередной (внеплановой) проверки знаний требований по охране труда и информирует работников Автономного учреждения путем издания приказа;
  - Оформляет протокол результатов очередной (внеплановой) проверки знаний требований охраны труда у работников Автономного учреждения;
  - Регистрирует протокол в журнале регистрации протоколов проверки знаний по охране труда;
  - Подписывает протокол у председателя и членов комиссии проводивших очередную (внеочередную) проверку знаний требований охраны труда у работников Автономного учреждения;
  - Изготавливает соответствующее удостоверение о прохождении проверки знаний требований охраны труда;
  - Регистрирует удостоверение о прохождении проверки знаний требований охраны труда в журнале учета выдачи удостоверений по охране труда;
  - Выдает под роспись работникам Автономного учреждения удостоверения о прохождении проверки знаний требований охраны труда.
  - Направляет сведения по обучению работников Автономного учреждения по вопросам охраны труда в информационную систему охраны труда социальной защиты Российской Федерации с помощью сети Интернет, а именно:
    - ФИО, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), профессия (должность) работника, прошедшего обучение по охране труда;
    - Наименование программы обучения по охране труда;
    - Дата проверки знаний требований охраны труда (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
    - номер протокола проверки знаний требований охраны труда.



**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОТНИКА**  
**при приеме на работу**

ФИО \_\_\_\_\_  
Табельный номер: \_\_\_\_\_  
Дата приема на работу: \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_  
Подразделение: \_\_\_\_\_

1. Специалист по охране труда \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

в том, что он (она) прошел (а) вводный инструктаж по охране труда с записью в журнале вводного инструктажа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

в том, что он (она) прошел (а) первичный инструктаж на рабочем месте с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Специалист по персоналу организационно-технического отдела

ФИО \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

Министерство культуры Мурманской области  
Государственное областное автономное учреждение культуры

**«Мурманский областной Дворец культуры  
и народного творчества им. С.М. Кирова»**

**ЖУРНАЛ  
регистрации вводного инструктажа**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Министерство культуры Мурманской области  
Государственное областное автономное учреждение культуры

**«Мурманский областной Дворец культуры  
и народного творчества им. С.М. Кирова»**

**ЖУРНАЛ  
учета присвоения I группы  
по электробезопасности  
неэлектротехническому персоналу**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



ПРОТОКОЛ №  
 ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ  
 ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Автономное учреждение  
 (наименование организации)

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

В соответствии с приказом директора Автономного учреждения от « » \_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_ комиссия в составе:

председателя комиссии

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по программе обучения и проверке знаний и требований охраны труда Автономного учреждения в объеме 16 часов.

(наименование программы)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	СНИЛС работника	Наименование подразделения	Результат проверки (удовлетворительно/неудовлетворительно), № выданного удостоверения	Причина проверки (первичная, очередная, внеочередная)	Подпись проверяемого
1.							
2.							

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Министерство культуры Мурманской области  
Государственное областное автономное учреждение культуры

---

**«Мурманский областной Дворец культуры  
и народного творчества им. С.М. Кирова»**

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации протоколов проверки знаний по охране труда  
работников ГОАУК «Мурманский областной Дворец  
культуры и народного творчества им. С.М. Кирова»**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года





ГОАУК «Мурманский областной Дворец культуры и  
народного творчества им. С.М. Кирова»  
183038. г. Мурманск, ул. Пушкинская д.3  
тел/факс (815-2) 47-66-04

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ  
ОХРАНЫ ТРУДА № \_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда  
по программе \_\_\_\_\_  
(название программы)

Протокол заседания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Действительно до \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
м.п.

Министерство культуры Мурманской области  
Государственное областное автономное учреждение культуры

---

**«Мурманский областной Дворец культуры  
и народного творчества им. С.М. Кирова»**

**Ж У Р Н А Л**  
**учета выдачи удостоверений**  
**по охране труда**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Министерство культуры Мурманской области  
Государственное областное автономное учреждение культуры

**«Мурманский областной Дворец культуры  
и народного творчества им. С.М. Кирова»**

**ЖУРНАЛ  
регистрации инструктажа на рабочем месте**

(структурное подразделение)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

