

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажей по охране труда и пожарной безопасности

Фамилия, имя, отчество _____

Полное наименование кафедры, управления, структурного подразделения _____

Наименование должности _____

Специальности _____

Дата приема _____

Примечание: Заполняется в Управлении кадрового обеспечения (в кадровой службе филиала) и вручается вновь поступающему, как направление для прохождения вводного инструктажа.

1. Вводный инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Сведения о проведении специальной оценки условий труда с указанием класса (подкласса) условий труда _____

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

Примечание: Контрольный лист^{)} заполняется в двух экземплярах и после его оформления должен быть возвращен:*

- один экземпляр в Управление кадрового обеспечения (в кадровую службу филиала) для хранения в личном деле;
- второй экземпляр руководителю структурного подразделения.

**) Контрольный лист не выдается и не заполняется на работников сторонних организаций, командированных работников и студентов, прибывших на практику. Отметка о проведении вводного инструктажа делается в Журнале регистрации вводного инструктажа работников сторонних организаций. Журнал регистрации вводного инструктажа работников сторонних организаций находится в Группе охраны труда.*