Роструд разъясняет: Как правильно вести журналы инструктажей?

[Охрана труда](https://nkprom.ru/news/?SECTION_ID=264)

В Роструде полагают, что работодатели вправе вести отдельные журналы для этих видов инструктажей.  
  
Правовым основанием для такого вывода выступает п. 88  [**Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденные  Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. .№ 2464**](https://nkprom.ru/news/s-1-sentyabrya-budut-deystvovat-novye-pravila-obucheniya-po-okhrane-truda/?sphrase_id=30156) . (далее - Правила). Он наделяет нанимателей правом самостоятельно принимать порядок регистрации прошедшего инструктажа по охране труда (ОТ) и формат его документирования. По этой причине можно использовать разные журналы для первичного и повторного инструктажей, считают в Роструде.

В соответствии с нормами ст. 22.1 ТК РФ эти журналы нельзя вести в электронном виде. Они должны быть только бумажными несмотря на то, что у всех сотрудников предприятия могут быть электронные подписи. Этот вопрос разъяснил Минтруд РФ в письме от 12.01.2023 г. № 14-6/ООГ-97. Подписи, подтверждающие факт прохождения инструктажей, можно ставить лишь на бумажном носителе.

Согласно п. 8.4 ГОСТ 12.0.004-2015 факт проведения инструктажей по ОТ должен фиксироваться в журналах, чьи типовые формы указаны в приложении А к данному ГОСТу. При этом Минтруд РФ в письме от 30.05.2022г. № 15-2/В-1677 пояснил, что с 1 сентября 2022 года по желанию нанимателя вместо журнала регистрации инструктажа по ОТ можно использовать личные книжки сотрудников, либо другой формат документирования проведённых инструктажей. При выборе журналов как формы документирования их необходимо прошивать, нумеровать и скреплять печатью. Это предотвратит изъятие страниц и поможет сохранить целостность.

Так как Правила № 2464 не устанавливают единую форму ведения журналов. Работодатель вправе приобрести готовый журнал, либо скачать бесплатный образец. Ведомство допускает регламентирование требований шнуровки, нумерации, простановки печатей локальными актами предприятия, отражающими порядок делопроизводства. Журналы инструктажей по ОТ должны храниться 25 лет.