

## **Памятка по ведению журналов регистрации инструктажей.**

В ГПОУ СПТ регистрация проводимых с обучающимися инструктажей производится в двух журналах.

### **1. Журнал регистрации инструктажа группы**

### **2. Журнал регистрации инструктажей для кабинета (лаборатории)**

#### **1. Журнал классного руководителя заполняем в электронном виде, в 1с:**

Заходим в 1с, рабочий стол куратора, вкладка проведение инструктажей.

Нажимаем Создать, Выбираем тему инструктажа, ставим отметку «Множественный выбор тем», выбираем несколько тем, которые нужны из выпадающего меню, далее выбираем вид инструктажа (для первого курса самый первый проведенный инструктаж будет называться **вводный, первичный**. Для последующих курсов – **повторный**. В случае инструктирования перед мероприятиями, не связанными с учебным процессом (субботники и т.д.), инструктаж будет называться **целевой**. В случае проведения инструктажа вне плана, после какого-либо происшествия и т.п., инструктаж называется **внеплановый**).

Далее выбираем учебную группу, ставим отметку **все прослушали** Проводим инструктаж, распечатываем ведомость, обучающиеся подписывают, складываем в папку заполненную ведомость).

Ведомости всех последующих инструктажей, проводимых в течение учебного года, делаем аналогично. **Распечатанные подписанные ведомости складываем в папку и храним эту папку до окончания обучения группы. Эта папка и будет являться журналом инструктажей классного руководителя.**

Вкладка проведения инструктажей постепенно будет дорабатываться, будут добавляться инструктажи в выпадающем меню.

## 2. Журнал регистрации инструктажей для кабинета (лаборатории)

Заполнение:

Все листы журнала необходимо пронумеровать.

Далее: пишем в шапке листа номер группы, вид инструктажа.

При первом посещении обучающимися кабинета, лаборатории пишем **вводный, первичный.**

При последующих посещениях кабинета, лаборатории пишем вид инструктажа **повторный.**

**Целевой** пишем перед проведением в кабинете разовых работ, не связанных непосредственно с обучением.

Далее делаем необходимую запись в строке «название инструктажа, ИОТ» *(например в лаборатории химии название инструктажа: работа с едкими веществами, с электронным измерительным оборудованием и т.д.)*

Далее заполняем все ячейки таблицы, ставим подписи.

При работе в лабораториях инструктаж должен проводиться **ежедневно**, перед началом работы группы.