ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
Государственное бюджетное учреждение культуры
города Севастополя
«Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья»

П Р И К А З

«18» сентября 2026 г. № 400

Об утверждении типовой формы договора о сотрудничестве, заключаемого в рамках осуществления совместной проектной деятельности между государственным бюджетным учреждением культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья» и сторонней некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3.10 устава государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья», утвержденного приказом Департамента культуры города Севастополя от 03.04.2026 № 77, в целях оптимизации работы и эффективного взаимодействия со сторонними некоммерческими организациями в рамках реализации совместных проектов **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Типовую форму договора о сотрудничестве, заключаемого в рамках осуществления совместной проектной деятельности и реализации совместных проектов между государственным бюджетным учреждением культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья» и сторонней некоммерческой организацией (далее – Типовая форма договора).
2. Заведующему сектором грантов и инноваций отдела культурных программ и проектной деятельности Мовсисяну Михаилу Айказовичу руководствоваться прилагаемой Типовой формой договора при заключении договоров в рамках осуществления совместной проектной деятельности и реализации совместных проектов со сторонними некоммерческими организациями.
3. Отделу информации и рекламы опубликовать Типовую форму договора на официальном сайте учреждения в разделе «Проекты» для ознакомления с ней всех желающих (ответственный – специалист по связям с общественностью Тен В.А.).
4. Отделу организационно-кадрового обеспечения ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под роспись (ответственный – документовед Морозова С.А.).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор ГБУК г. Севастополя
«МКЦ «Бухта Казачья» Е.В. Бойцов

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГБУК г. Севастополя
МКЦ «Бухта Казачья»
от «18» 09 2026 г. № 400

Типовая форма

ДОГОВОР
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ № ____

г. Севастополь «____» _____ 202__ г.

_____
(сокращенное наименование – _____), именуем___ в дальнейшем «_____», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья» (сокращенное наименование – ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья»»), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании _____,
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны устанавливают долгосрочные партнерские отношения и сотрудничают в целях реализации социально значимых и культурно-просветительских проектов, соответствующих уставным целям _____ и профилю деятельности Учреждения.

1.2. Конкретные проекты и мероприятия реализуются на основании отдельных приложений/дополнительных соглашений к настоящему Договору (далее – «Проектные соглашения»), которые определяют предмет, сроки, бюджет, распределение обязанностей и иные условия реализации конкретного мероприятия или цикла мероприятий.

1.3. Формы сотрудничества могут включать: проведение совместных мероприятий (фестивали, выставки, лекции, мастер-классы), обмен экспертами и волонтерами, совместное использование ресурсов, информационную и методическую поддержку, просветительские и инклюзивные программы.

2. Цели сотрудничества

2.1. Повышение доступности культурных и просветительских услуг для целевых групп _____ (дети и молодежь, социально уязвимые категории граждан и др.).

2.2. Реализация просветительских, воспитательных и социокультурных проектов, в том числе по формированию мировоззрения, гражданской идентичности и чувства патриотизма среди подрастающего поколения, популяризации культурного наследия.

2.3. Развитие добровольческого сообщества и волонтерского движения и вовлечение граждан в социально полезную деятельность.

2.4. Обмен лучшими практиками, методиками и опытом между _____ и Учреждением.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Обязанности _____:

– разрабатывать и предлагать проекты мероприятий, согласовывать их с Учреждением не позднее чем за _____ рабочих дней до планируемой даты запуска, а в случае необходимости участия Учреждения в подготовке и реализации проектов при подаче заявки для участия в грантовых конкурсах, получения субсидий – в течение периода подготовки к конкурсу, но не позднее _____ рабочих дней до конечной даты подачи заявки на грантовый конкурс или получения субсидии;

– назначать ответственного координатора от _____ для взаимодействия по каждому проекту;

– организовывать работу волонтеров: инструктаж, распределение задач, контроль дисциплины и соблюдения правил Учреждения;

– обеспечивать соответствие содержания мероприятий уставным целям _____ и требованиям законодательства (в т. ч. по информационной безопасности, возрастным ограничениям, о защите персональных данных);

– предоставлять Учреждению списки волонтеров и привлеченных специалистов с согласием на обработку персональных данных (по форме Учреждения);

– нести ответственность за действия своих работников и волонтеров в рамках сотрудничества.

3.2. Обязанности Учреждения:

– предоставлять _____доступ к инфраструктуре (помещения, оборудование, технические средства) в согласованные даты и часы, в пределах своей пропускной способности и технической возможности;

– назначить ответственного куратора от Учреждения для координации взаимодействия;

– содействовать в информировании посетителей и аудитории о совместных проектах;

– обеспечивать соблюдение требований по пожарной безопасности, санитарным и иным обязательным нормам на своей территории;

3.3. Совместные обязательства Сторон:

– согласовывать План мероприятий и ресурсное обеспечение в форме Проектного соглашения;

– оперативно информировать друг друга об изменениях, препятствующих реализации проекта;

– совместно фиксировать результаты сотрудничества (фото, видео, отчеты, анкеты обратной связи) для отчетности и популяризации практик;

– соблюдать этические нормы, не допускать дискриминации, пропаганды запрещенной информации и иных нарушений законодательства.

4. Порядок реализации проектов (Проектные соглашения)

4.1. Для каждого отдельного проекта Стороны подписывают Проектное соглашение (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору), которое содержит:

– наименование и цели проекта/мероприятия;

– дату(-ы) и место(-а) проведения;

– перечень ресурсов, предоставляемых каждой из Сторон;

– Ф.И.О. ответственных лиц и координаторов

– порядок допуска волонтеров и посетителей;

– смету расходов (если применимо) и порядок финансирования;

– критерии оценки результатов и формы отчетности.

4.2. Проектное соглашение является неотъемлемой частью настоящего договора и имеет приоритет в части условий, касающихся конкретного проекта.

5. Антикоррупционная оговорка

5.1. При исполнении обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ.

5.2. Стороны обязуются не совершать действий, квалифицируемых законодательством РФ как коррупционные (в том числе дача/получение взятки, коммерческий подкуп, посредничество во взяточничестве и иные противоправные деяния).

5.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что действия другой Стороны могут привести к нарушению антикоррупционного законодательства, такая Сторона обязана письменно уведомить другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней с момента появления таких подозрений. Уведомление должно содержать описание обстоятельств,

сведения о лицах, в отношении которых возникли подозрения, и имеющиеся доказательства/материалы.

5.4. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней провести внутреннюю проверку и письменно сообщить другой Стороне о ее результатах либо о мерах, принимаемых для устранения выявленных нарушений.

5.5. В случае подтверждения факта нарушения антикоррупционных обязательств Сторона, допустившая нарушение, обязана:

– незамедлительно прекратить противоправные действия;

– возместить другой Стороне все документально подтвержденные убытки, причиненные таким нарушением;

– по требованию другой Стороны уплатить штраф в размере 10 % от стоимости обязательств по соответствующему Проектному соглашению.

5.6. Любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора (в том числе в части отдельного Проектного соглашения) при подтверждении факта существенного нарушения антикоррупционной оговорки другой Стороной, направив письменное уведомление не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения.

5.7. Ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны совершения действий, которые могут быть квалифицированы как нарушение антикоррупционного законодательства.

6. Зоны ответственности Сторон по обеспечению пожарной безопасности

6.1. Зона ответственности Учреждения:

– обеспечение соответствия здания и помещений требованиям пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»);

– поддержание в исправном состоянии систем противопожарной защиты, эвакуационных путей, выходов, первичных средств пожаротушения;

– размещение и актуальность планов эвакуации, знаков безопасности и телефонов вызова экстренных служб;

– проведение целевого противопожарного инструктажа с волонтерами и работниками _____ перед началом каждого мероприятия, ведение Журнала регистрации инструктажей по утвержденной в Учреждении форме.

6.2. Зона ответственности _____:

– назначение ответственного за пожарную безопасность на каждом проекте/мероприятии и обеспечение его присутствия в течение всего времени проведения;

– контроль за соблюдением запрета на использование открытого огня, пиротехники, горючих материалов;

– недопущение загромождения эвакуационных выходов и проходов реквизитом, оборудованием, коробками и иными предметами;

– назначение из числа волонтеров не менее 2 человек, ответственных за эвакуацию в конкретных зонах площадки, проведение с ними краткого инструктажа
по действиям при чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС);

– обеспечение наличия средств связи у ответственного от _____ для оперативного оповещения экстренных служб.

6.3. Общие действия Сторон при ЧС:

– при обнаружении пожара или признаков возгорания ответственный от _____ незамедлительно сообщает по телефону «112», информирует ответственного представителя Учреждения и участвует в организации эвакуации посетителей по утвержденным маршрутам;

– ответственный представитель Учреждения обеспечивает взаимодействие с администрацией здания и экстренными службами, предоставляет необходимую информацию о планировке и особенностях объекта;

– Стороны совместно обеспечивают сбор эвакуированных в безопасной зоне, проводят перекличку и передают данные прибывшим подразделениям.

6.4. Перед каждым мероприятием Стороны оформляют Акт осмотра площадки (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору) с фиксацией состояния эвакуационных выходов, средств пожаротушения и иных параметров.

6.5. Ответственность:

– за нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее ущерб, Сторона, чьи действия (бездействие) стали причиной ущерба, возмещает его в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ;

– Стороны не несут ответственности за обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор), подтвержденные документально.

7. Использование результатов и интеллектуальная собственность

7.1. Права на фото-, видеоматериалы, методические разработки и иные результаты совместной деятельности определяются в каждом Проектном соглашении.

7.2. Если иное не согласовано, Стороны вправе использовать результаты в некоммерческих целях (отчетность, популяризация, публикации) при условии указания партнерства.

7.3. Использование символики и наименований Сторон допускается только с письменного согласия другой Стороны.

8. Конфиденциальность и персональные данные

8.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в ходе сотрудничества.

8.2. Обработка персональных данных волонтеров, участников и работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». _____ предоставляет Учреждению согласия на обработку персональных данных волонтеров/участников.

8.3. Учреждение не вправе передавать персональные данные третьим лицам без письменного согласия _____, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9. Порядок расчетов и финансирование

9.1. Сотрудничество осуществляется на безвозмездной основе, если иное не предусмотрено Проектным соглашением.

9.2. Расходы, связанные с организацией содержательной части проектов (реквизит, раздаточные материалы, печать и т. п.), несет _____, если иное не согласовано Сторонами.

9.3. Расходы на содержание и эксплуатацию площадки, коммунальные услуги несет Учреждение, если иное не согласовано Сторонами.

9.4. Иные расходы, не предусмотренные настоящим Договором, Стороны несут по предварительному письменному согласованию.

10. Срок действия и порядок изменения договора

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до _____, но в любом случае до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств по настоящему договору другая Сторона обязана направить претензию.

10.3. Если Стороны не смогут найти взаимоприемлемое решение, спор подлежит передаче на рассмотрение в Арбитражный суд города Севастополя.

10.4. К отношениям Сторон по настоящему договору и в связи с ним применяется законодательство Российской Федерации.

10.4.1. Договор автоматически продлевается на 1 (один) год, если ни одна из Сторон не заявит в письменной форме о его расторжении не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока.

10.5. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменными дополнительными соглашениями.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.2. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью:

– Приложение № 1 – Форма Проектного соглашения (шаблон);

– Приложение № 2 – Форма Акта осмотра площадки;

– Приложение № 3 – Форма Журнала регистрации инструктажей при проведении мероприятий сторонними организациями.

12. Реквизиты сторон

_____	**Учреждение**
_____ _____ _____ _____	**Государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья»**
Юридический адрес: _____ _____	Юридический адрес: 299024, г. Севастополь, ул. Казачья, зд. 47
Адрес места нахождения: _____ _____	Адрес места нахождения: 299024, г. Севастополь, ул. Казачья, зд. 47
Адрес электронной почты: _____ _____	Адрес электронной почты: mkc.sev@sev.gov.ru
Тел. _____	Тел. 8 (8692) 41-74-08
ИНН / КПП: _____	ИНН / КПП: 9200027158 / 920001001
_____	_____
_____/_____/ (подпись)	_____/_____/ (подпись)
« ___»_____ 202__ г.	« ___»_____ 202__ г.
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Договору о сотрудничестве
№ ____от «___» _____ 20__ г.

ПРОЕКТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ___

г. Севастополь «____» _____ 2026 г.

_____ _____ (сокращенное наименование – _____), именуемая в дальнейшем «_____», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья»** (сокращенное наименование – ГБУК г. Севастополя «МКЦ «Бухта Казачья»»), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Проектное соглашение о нижеследующем:

1. Предмет и цели проекта

1.1. Настоящее Проектное соглашение определяет условия реализации проекта/мероприятия: «_____» (далее – Проект).

1.2. Цели Проекта:

_____ _____ _____ _____ _____

1.3. Проект реализуется в рамках Договора о сотрудничестве № _____ от «___» _____ 202___ г. (далее – Договор) и является его неотъемлемой частью.

1.4. Настоящее Проектное соглашение имеет приоритет в части условий, касающихся конкретного Проекта.

2. Дата, время и место проведения

2.1. Дата (даты) проведения: «___» _____ 20__ г. – «___»_____ 20__ г.

2.2. Время проведения: с ___ ч ___ мин до ___ ч ___ мин.

2.3. Место проведения: _____

2.4. Формат проведения: очный / дистанционный / смешанный / иной *(выбрать)*.

3. Ресурсы Сторон

№	Ресурс	_____	Учреждение	Примечание
1.	Помещения/зоны			
2.	Оборудование, технические средства			
3.	Мебель, инвентарь			
4.	Реквизит, раздаточные материалы			
5.	Волонтеры			
6.	Эксперты, специалисты			
7.	Информационная поддержка			
8.	Транспорт/логистика			
9.	Иное			

4. Ответственные лица (координаторы)

4.1. Координатор от _____:
Ф.И.О.: _____, должность: _____,
телефон: _____, e-mail: _____.

4.2. Координатор от Учреждения:
Ф.И.О.: _____, должность: _____,
телефон: _____, e-mail: _____.

4.3. Ответственный за пожарную безопасность от _____ на мероприятии:
Ф.И.О.: _____, должность: _____,
телефон: _____.

4.4. Ответственный за пожарную безопасность от Учреждения на мероприятии:
Ф.И.О.: _____, должность: _____,
телефон: _____.

5. Порядок допуска волонтеров и посетителей

5.1. Допуск волонтеров _____ осуществляется по спискам, предоставленным _____ не позднее чем за 3 рабочих дня до начала Проекта.

5.2. Списки должны содержать: Ф.И.О., дату рождения, контактные данные, роль в Проекте.

5.3. Допуск посетителей осуществляется:

– по предварительной регистрации;

– по входным билетам/приглашениям;

– в свободном порядке в пределах пропускной способности;

– иной порядок: _____.

5.4. Пропускной режим, время доступа, зоны размещения:_____
_____.

6. Смета расходов и порядок финансирования

6.1. Смета расходов по Проекту:

№	Статья расходов	Сумма, руб.	Плательщик	Примечание
1.				
2.				
3.				
Итого:				

6.2. Источник финансирования:_____
_____.

6.3. Порядок расчетов и документального подтверждения расходов: _____
_____
_____.

6.4. Если иное не указано в настоящем разделе, сотрудничество осуществляется на безвозмездной основе.

7. Критерии оценки результатов и формы отчетности

7.1. Критерии оценки результатов Проекта:

– количественные: _____;

– качественные: _____;

– иные: _____.

7.2. Формы отчетности:

– итоговый отчет;

– фото-/видеоотчет;

– анкеты обратной связи;
– аналитическая справка;
– иное: _____.

7.3. Срок предоставления итогового отчета: не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Интеллектуальная собственность и использование результатов

8.1. Права на фото-, видеоматериалы, методические разработки и иные результаты совместной деятельности определяются следующим образом:

_____
_____.

8.2. Если иное не согласовано, Стороны вправе использовать результаты в некоммерческих целях при условии указания партнерства.

8.3. Использование символики и наименований Сторон допускается только с письменного согласия соответствующей Стороны.

9. Персональные данные и конфиденциальность

9.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.2. _____ предоставляет Учреждению согласия на обработку персональных данных волонтеров/участников по форме Учреждения.

9.3. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в ходе реализации Проекта.

10. Пожарная безопасность

10.1. Перед началом Проекта Стороны оформляют Акт осмотра площадки по форме согласно приложению № 2 к Договору.

10.2. Учреждение проводит целевой противопожарный инструктаж с волонтерами и работниками _____ до начала мероприятия с регистрацией в Журнале по форме согласно приложению № 3 к Договору.

10.3. _____ назначает ответственного за пожарную безопасность на весь период проведения мероприятия.

10.4. Стороны действуют при чрезвычайных ситуациях в соответствии с разделом 6 Договора.

11. Антикоррупционные условия

11.1. Стороны подтверждают, что при исполнении настоящего Проектного соглашения соблюдают антикоррупционную оговорку Договора.

11.2. Нарушение антикоррупционных обязательств является основанием для одностороннего отказа от исполнения настоящего Проектного соглашения.

12. Срок действия, изменение и расторжение

12.1. Настоящее Проектное соглашение вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, но не позднее «__» _____ 20__ г.

12.2. Изменения оформляются письменными дополнительными соглашениями.

12.3. Расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном Договором.

13. Прочие условия

13.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Проектным соглашением, Стороны руководствуются Договором и законодательством РФ.

13.2. Настоящее Проектное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

14. Реквизиты и подписи Сторон

_____	**Учреждение**
_____ _____ _____ _____	**Государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя «Многофункциональный культурный центр «Бухта Казачья»**
Юридический адрес: _____ _____	Юридический адрес: 299024, г. Севастополь, ул. Казачья, зд. 47
Адрес места нахождения: _____ _____	Адрес места нахождения: 299024, г. Севастополь, ул. Казачья, зд. 47
Адрес электронной почты: _____ _____	Адрес электронной почты: mkc.sev@sev.gov.ru
Тел. _____	Тел. 8 (8692) 41-74-08
ИНН / КПП: _____	ИНН / КПП: 9200027158 / 920001001
_____	_____
_____/_____/ (подпись)	_____/_____/ (подпись)
« ___»_____ 202__ г.	« ___»_____ 202__ г.
М.П.	М.П.

Приложение № 2
к Договору о сотрудничестве
№ ____ от «___» _____ 20__ г.

ФОРМА

АКТ ОСМОТРА ПЛОЩАДКИ

г. Севастополь «____» _____ 202__ г.

Комиссия в составе:
от _____:
Ф.И.О.: _____, должность: _____;
от Учреждения:
Ф.И.О.: _____, должность: _____;

составила настоящий Акт о том, что перед проведением мероприятия: «_____ _____», запланированного на «__» _____ 20__ г. с __ ч ___ мин до ___ ч ___ мин, по адресу: _____ _____, произведен осмотр площадки.

1. Общие сведения

Параметр	Значение
Наименование объекта	
Адрес	
Наименование мероприятия	
Дата и время мероприятия	
Зоны проведения	
Ответственный от _____	
Ответственный от Учреждения	
Количество ожидаемых участников	
Количество волонтеров	

2. Результаты осмотра

№	Проверяемый параметр	Соответствует	Не соответствует	Не применимо	Примечание
1.	Эвакуационные выходы открываются свободно				

2.	Пути эвакуации не загромождены				
3.	Планы эвакуации размещены и актуальны				
4.	Знаки безопасности и указатели имеются				
5.	Первичные средства пожаротушения в наличии				
6.	Огнетушители исправны, срок проверки не истек				
7.	Системы противопожарной защиты исправны				
8.	Система оповещения и управления эвакуацией работает				
9.	Электрооборудование и проводка визуально исправны				
10.	Запрет открытого огня и пиротехники обеспечен				
11.	Средства связи имеются				
12.	Ответственные за эвакуацию назначены				
13.	Целевой противопожарный инструктаж проведен				
14.	Журнал инструктажа заполнен				
15.	Санитарное состояние площадки удовлетворительное				
16.	Доступ для маломобильных групп населения обеспечен (при необходимости)				
17.	Иные параметры:				

3. Выявленные нарушения/замечания

_____

_____

_____

_____

4. Меры и сроки устранения

№	Выявленное нарушение	Мера устранения	Ответственный	Срок
1.				
2.				
3.				

5. Заключение комиссии

Площадка:

☐ допущена к проведению мероприятия;

☐ допущена с условием устранения замечаний до «__» _____ 20__ г.;

☐ не допущена к проведению мероприятия.

6. Подписи

От _____

_____ / _____/

«__» _____ 20__ г.

От Учреждения

_____ / _____/

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Договору о сотрудничестве
№ _____ от «___» _____ 202__ г.

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ

Учреждение: _____
Подразделение/объект: _____
Ответственный за ведение журнала: _____
Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Время	Наименование мероприятия	Место проведения	Сторонняя организация	Вид инструктажа	Основание/причина	Ф.И.О. инструктируемого	Должность/роль	Подпись инструктируемого	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
…												

_____