**ТЕМА: Иструктажи работников по охране труда, порядок проведения и оформления**

**Задание:** законспектировать конспект

Для всех поступающих на работу лиц, а также для лиц, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда в соответствии со *ст. 225 Трудового кодекса РФ.*

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяется на:

**• вводный;**

**• первичный на рабочем месте;**

**• повторный;**

**• внеплановый;**

**• целевой.**

**Вводный инструктаж** осуществляет специалист по охране труда или лицо, на которое возложены эти обязанности, со всеми вновь принимаемыми на работу, а также независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу или контрольном листке. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы.

Примерный перечень основных вопросов *вводного* инструктажа следующий:

1. Общие сведения об *организации*, характерные особенности труда.

2. Основные положения законодательства об охране труда.

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц, моложе 18 лет. Льготы и компенсации.

2.2. Правила внутреннего распорядка организации, ответственность за нарушение правил.

2.3. Организация работы по охране труда в организации. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

3. Общие правила поведения работающих на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях.

4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данной организации. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Виды несчастных случаев, порядок их расследования, оформления и учета. Первая помощь пострадавшим. Методы оказания доврачебной медицинской помощи.

5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в организации и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.

8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов и аварий. Действия персонала при их возникновении.

10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.

***Первичный инструктаж*** по охране труда на рабочем месте до начала трудовой деятельности проводит непосредственный руководитель работ по охране труда в соответствии с инструкциями, разработанными для отдельных профессий и видов работ:

• со всеми работниками, вновь принятыми в организацию и переводимыми из одного подразделения в другое;

• с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;

• со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы на территории действующей организации;

• студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику, перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских, участках.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж не проходят. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа, утверждает руководитель организации. Все работники после первичного инструктажа в течение первых 2—14 смен (в зависимости от характера работы) должны пройти стажировку по безопасным приемам и методам работы.

Примерный перечень основных вопросов *первичного* инструктажа на рабочем месте следующий:

1. Общие сведения о трудовом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, подразделении. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при работе.

2. Безопасная организация и содержание рабочего места.

3. Опасные зоны оборудования, приборов. Средства охраны оборудования, предохранительные устройства и ограждения, системы

блокировки и сигнализации, знаки безопасности. Требования по предупреждению электротравматизма.

4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).

5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

7. Схема безопасного передвижения работающих на территории, участка, на месте работы.

8. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и механизмы. Требования безопасности при погрузочных работах и транспортировке грузов.

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

***Повторный инструктаж*** проходят все работники, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа, не реже чем через шесть месяцев. Однако сроки проведения инструктажа может устанавливать руководитель по согласованию с органами государственного надзора в зависимости от характера выполняемой работы. Прохождение инструктажа обязательно фиксируется в журнале с росписью о его прохождении ин-структируемого и проводившего инструктаж.

***Внеплановый инструктаж*** проводится:

• при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций, а также изменений к ним;

• изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

• нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести к травме или профессиональному заболеванию, чрезвычайными ситуациями;

• по требованию органов надзора;

• при перерывах в работе (в 30 дней – при работах с повышенными требованиями безопасности и 60 дней – при обычных работах).

Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель работ.

***Целевой инструктаж*** проводится:

• при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности;

• привлечении к ликвидации последствий аварии, стихийных бедствий и

т. д.;

• производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.

*Целевой* инструктаж проводится непосредственно руководителем работ и фиксируется в журнале инструктажей и в необходимых случаях — в наряде-допуске.

При повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников организации доля вопросов по охране труда должна составлять не менее 10% общего объема программ.