

Виды и правила проведения инструктажей по охране труда безопасности



Нормативно-правовой основой организации работы по обучению работников охране труда

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года 197-ФЗ (ТК РФ):

- 1.1. **Статья 212 ТК РФ** - Работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 1.2. **Статья 219 ТК РФ** - Каждый работник имеет право на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.
- 1.3. **Статья 225 ТК РФ** - Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.

2. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
3. ГОСТ 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» от 01 июля 1991 года.

Порядок обучения по охране труда

Обучение по охране труда

Инструктажи
по охране
труда

Стажировка

Проверка
знаний,
допуск к
работе



Виды инструктажей по охране труда

Вводный



Инструктаж
на рабочем
месте

Первичный

Повторный

Внеплановый

Целевой

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



Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы: - со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет; - с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы; - с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Повторный инструктаж проходят все работающие, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, не зависимо от их квалификации, образования и стажа работы не реже чем через 6 месяцев. Его проводят с целью проверки знаний правил и инструкций по охране труда, а также с целью повышения знаний индивидуально или с группой работников одной профессии, бригады по программе инструктажа на рабочем месте. По согласованию с соответствующими органами государственного надзора для некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до 1 года) срок прохождения повторного инструктажа.

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении, технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии.

Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.п.);
- при ликвидации последствий аварии, стихийных бедствий, производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.

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

СВОЕВРЕМЕННО



ПРОВОДИ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Стажировка

Стажировка - составная часть процесса обучения по охране труда, производственная практика, проводимая с целью овладения работником безопасных приемов и методов выполнения работ. Все рабочие, в том числе выпускники профтехучилищ, учебно-производственных (курсовых) комбинатов, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением, решением) по цеху (участку, кооперативу и т.п.). Прохождение стажировки регистрируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.



[illegible]

Журнал регистрации инструктора по охране труда

Действия

Сформировать

Период с:

по: 09.12.2014

Организация: ЗАО "Дельтаон"

Вид инструктора: Вводный

Подразделение:

ЗАО "Дельтаон"

(предприятие, организации, учебное заведение)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

Начат
Окончен

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструкти- рующего	инструкти- руемого
11.01.2010	Акимова Евгения Игоревна	1969	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Белов Сергей Константинович	1979	Системный администратор	Отдел информационных технологий	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Васькина Галина Дмитриевна	1967	Начальник хозяйственного отдела	Хозяйственный отдел	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Воронов Алексей Игоревич	1963	Помощник генерального директора	Администрация	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Горин Роман Александрович	1988	Программист	Отдел информационных технологий	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Громов Анатолий Петрович	1971	Водитель автомобиля	Администрация	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Дивакова Светлана Сергеевна	1986	Программист	Отдел информационных технологий	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Ельцов Антон Максимович	1980	Системный администратор	Отдел информационных технологий	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Ерошенко Марина Семеновна	1962	Уборщик производственных и служебных помещений	Хозяйственный отдел	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Зайцева Ирина Викторовна	1981	Ведущий экономист	Финансовый отдел	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Зиновьева Марина Егоровна	1965	Уборщик производственных и служебных помещений	Хозяйственный отдел	Круглова Маргарита Алексеевна		
11.01.2010	Ильина Наталья Евгеньевна	1968	Кассир	Бухгалтерия	Круглова Маргарита		



Закрытое акционерное общество «Лакокраска»
(ЗАО «Лакокраска»)

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Начат «01» января 2011 г.

Окончен «__» __ 20__ г.

Дата	Ф.И.О. инструктиру- емого	Год рожде- ния	Профессия, должность инструктиру- емого	Наименование производствен- ного подразделе- ния, в которое направляется инструктиру- емый	Фамилия, инициалы, дол- жность инструк- тирующего	Подпись	
						инструк- тирую- щего	инструк- тируе- мого
1	2	3	4	5	6	7	8
...	...	...	...	...	...	...	...
01.08.2012	Мишин Игорь Вален- тинович	1971	Краскотер 2 разряда	Цех № 3	Ермолов А.К., инженер по охране труда	Ермолов	Мишин
...	...	...	...	...	...	...	...

Предприятие (организация, учреждение) _____

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Обложка журнала

_____ структурное подразделение

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

_____ цех, отдел, участок, бригада,
служба, лаборатория

Начат _____ 200_ г
Окончен _____ 200_ г

Последующие страницы журнала

Дата	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Профессия, должность инструкти- руемого	Вид инструк- тажа (первич- ный, пов- торный, внепла- новый, целевой) или ста- жировка	Краткое содержание инструктажа, N инструкций, причина внепланового инструктажа или отметки о стажировке, (стажировку прошел, без стажировки) допуске к работе (знания проверил, допуск к рабо те произвел)	Фамилия, инициалы, долж ность инст рукти- рующего	Подпись Стажировка на рабочем месте				
						Инст рук- тирующего	инст рукти- руемого	Кол ичес тво с мен (с... по..)	стажировку прошел (подпись рабо чего)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01.12. 2009г	Иванов Иван Иванович	станочник широкого профиля	первичный	Конспект первичного инструктажа, утв. 29.12.2008г, инструктаж усвоен, допущен к стажировке, руководитель бригадир Беликов А.В.	мастер механического цеха Бондаренко В.И.	Бондаренко	Иванов	с 01.12.-03.12.09г	Иванов	Беликов, 03.12.2009г