**ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

**1) Вводный';**

**2) первичный на рабочем месте;**

**3) повторный;**

**4) внеплановый;**

**5) целевой.**

**1. Вводный инструктаж.**

7.1.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо 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 с учащимися в учебных заведениях перед началом лабораторных и практических работ в учеб­ных лабораториях, мастерских, участках, полигонах.

7.1.2. Вводный инструктаж на предприятии проводит инженер по охране труда или лицо, на которое приказом по предприятию или решением правления (председателя) колхоза, кооператива возложены эти обязан­ности, а с учащимися в учебных заведениях - преподаватель или мас­тер производственного обучения.

На крупных предприятиях к проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие спе­циалисты.

7.1.3. Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда или специаль­но оборудованном помещении *с* использованием современных техни­ческих средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофиль­мов и т.п.).

7.1.4. Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной отделом (бюро инженером) охраны труда с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех осо­бенностей производства, утвержденной руководителем (главным ин-

1 В отдельных отраслях народного хозяйства вместо вводного инструктажа можно проводить обучение в порядке, установленном в отрасли инженером) предприятия, учебного заведения по согласованию с проф­союзным комитетом. Продолжительность инструктажа устанавливает­ся в соответствии с утвержденной программой.

Примерный перечень вопроса для составления программы ввод­ного инструктажа приведен в приложение 3.

7.1.5. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регист­рации вводного инструктажа (приложение 4) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т 1). Наряду с журналом может использована личная карточка прохождения обучения (приложение 2).

Проведении вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы, с учащимися, занимающимися во вне­школьных учреждениях - в рабочем журнале руководителя кружка, секции и т.д.

**2. Первичный инструктаж на рабочем, месте.**

7.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми на предприятие {колхозы, кооператив, арендный коллектив), переводимыми из одного подразделения в другое;

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

- со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы на территории действующего предприятия;

- со 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, при проведе­нии внешкольных занятий в кружках, секциях.

Примечание. Лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж проходят на рабочем месте.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель предприятия (организации) по согласованию с профсоюзным комите­том и отделом (бюро, инженером) охраны труда.

7.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным и утвержденным руководителями производственных и структурных подразделений предприятия, учебного заведения для от­дельных профессий или видов работ с учетом требований стандартов ССБ'Г, соответствующих правил, норм и инструкций по охране труда, производ­ственных инструкций и другой технической документации. Програм­мы согласовывают с отделом (бюро, инженером) охраны труда и профсоюзным комитетом подразделения, предприятия.

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте дан в приложении 5.

7.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работни­ком или учащимся индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

7.2.4. 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.).

Примечание. Руководство цеха, участка, кооператива и т.д. по согласо­ванию с отделом (бюро, инженером) охраны труда и профсоюзным ко­митетом может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного цеха в другой, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется,

7.2.5. Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных • способов работы.

**3. Повторный инструктаж.**

7.3.1. Повторный инструктаж проводят все рабочие, за исключением лиц, указанных в примечании к п. 7.2.1. независимо от квалификации, обра­зования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

Предприятиями, организациями по согласованию с профсоюзными комитетами и соответствующими местными органами государственно­го надзора для некоторых категорий работников может быть установ­лен более продолжительный (до 1 года) срок проведения повторного инструктажа.

7.3.2. Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работ­ников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем мес­те в полном объеме.

**4. Внеплановый инструктаж.**

7.4.1. Внеплановый инструктаж проводят:

1) при введении в действие новых или переработанных стандартов, пра­вил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

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

3) при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

4) по требованию органов надзора;

5) при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют допол­нительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 600 дней.

7.4.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или групповой ра­ботников одной профессии. Объем и содержание инструктажа опреде­ляют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоя­тельств, вызвавших необходимостью его поведения.

**5. Целевой инструктаж.**

7.5.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не свя­занных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, вы­грузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.д.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катаст­роф; производстве работ, на которые оформляются наряд допуск, раз-., решение и другие документы; проведении экскурсий на предприятии; организация массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

7.6. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель рабочий мастер, ин­структор производственного обучения, преподаватель.

7.7. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также провер­кой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания про­веряет работник, проводивший инструктаж.

7.8. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной ра­боте или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь прой­ти инструктаж.

7.9. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировки и допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабо­чем месте (приложение 6) и (или) в личной карточке (приложение 2) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его прове­дения.

7.10. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду до­пуску, разрешению и т.п. фиксируется в наряде допуске или другой до­кументации, разрешающей производство работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Рекомендуемое*

***ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предприятие, организация

***Протокол №\_\_\_\_\_\_\_***

Заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Комиссия в составе:

Председателя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы

На основании приказа №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приняла экзамен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид обучения или проверки знании

 И установила:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя отчество. | Должность. профессия. | Цех, участок | Отметка о про­верке знаний (сдал, не сдал) | Примечание |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Рекомендуемое

***ФОРМА ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предприятие, организация

***ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА***

***ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ***

1. Фамилия, имя отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Профессия, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Цех \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ участок (отделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Лаборатория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табельный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дата поступления в цех (участок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вводный инструктаж провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись, дата

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инструктируемого, дата

8. Отметки о прохождении инструктажа:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата инструктажа | Цех (участок) | Профессия, должность инструктируемого | Виды инструктажа первичный, на рабочем месте, повторный внеплановый | Причины прохождения повторного инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего | Подпись | Стажировка на рабочем месте |
| Инструктирующего | Инструктируемого | Количество смен( с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_) | Стажировку прошел (подпись работающего) | Знания получил, допуск к работе произвел (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

9. Сведения о прохождении обучения охране труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошел обучение по специальностиИли виду работ | Количество часов | № протокола экзамеционн.комиссии | Председатель комиссии(подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

10. Сведения о периодической проверке знаний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | В объеме, каких инструкций или разделов правил безопасности труда | № протоколаэкзаменационнойкомиссии | Подпись |
| проверяемого | Председателякомиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*Рекомендуемое*

***ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА***

 1. Общие сведения о предприятии, организации, характерные особен­ности производства.

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 трудового распорядка предприятия, орга­низации, ответственность за нарушение правил.

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

3. Общие правила поведения работающих на территории предприятия в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основ­ных цехов, служб, вспомогательных помещений.

4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характер­ные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчаст­ных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защи­ты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

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 на предприятии 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, аварий. Действия персонала при их возникновении.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

*Рекомендуемое*

***ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА***

Обложка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**

**регистрации вводного инструктажа**

Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Последующие страницы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | ФИОинструк-тируемого | Годрож-дения | Профес-сия, долж-ность ин-структи-руемого | Наименование про-изводственного подразделения, в кото-рое направляется инструктируемый | ФИОинструк-тирующего | Подпись |
| инструктируемого | инструктирующего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

*Рекомендуемое*

***ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ***

***ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ*** ***МЕСТЕ***

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологи­ческом процессе.

2. Безопасная организация и содержание рабочего места.

3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные 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 цеха, участка.

8. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и меха­низмы. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

*Рекомендуемое*

***ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА***

Обложка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**

**регистрации вводного инструктажа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Последующие страницы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОЗ | ФИО инструкти­руемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа ( вводный на рабочем месте повторный внеплановый | Причина проведе1 планового инструктажа | ФИО инструктирующего допускающего | инструктируемого | инструктирующего | Количество смен (с ... по .,.) | Стажировку про (подпись рабочего | Знания проверил, пуск к работе пр вел (подпись, дата |
| 1 | 2 | 3 |  4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |