Практическое занятие № 18 Порядок проведения и оформления инструктажей

**Цель работы**: ознакомиться с порядком проведения инструктажей и проверки знаний по охране труда

**Оборудование**: методические указания для выполнения практических занятий, нормативно-техническая и справочная литература, банки протоколов и удостоверений проверки знаний по охране труда и электробезопасности.

Ход работы

1.Определить порядок проведения инструктажей по охране труда

2.Ознакомиться с видами инструктажей и сроками их проведения

1. Изучить порядок оформления инструктажей по охране труда
2. Ознакомиться с порядком разработка материала инструктажей по ОТ

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

 Трудовым законодательством предусмотрена система многоступенчатого целевого обучения в области охраны труда. Одно из направлений этой системы проведение инструктажей по охране труда. На предприятиях предусмотрены следующие виды инструктажей:

* вводный - при приема работника на работу; а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации,
* первичный на рабочем месте - на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, 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;

- повторный - в рамках инструкционного материала первичного инструктажа, не реже одного раза в шесть месяцев;

- целевой - проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий

* внеплановый - при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда; при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда; при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжелых последствий (несчастный случай на производстве, авария и т. д.); по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля; при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а остальные работ – более двух месяцев); по решению работодателя (или уполномоченного им лица)**.**

**Сроки проведения инструктажей по охране труда**

 Каждый «участник процесса» должен соблюдать такие сроки проведения инструктажей по охране труда:

* вводный – при трудоустройстве;
* первичный – перед допуском к работам (самостоятельным или под руководством опытного сотрудника) или стажировке;
* повторный – через каждые 6 месяцев, начиная с даты первичного инструктажа (если этого требуют условия работы, можно чаще);
* внеплановый и целевой – по необходимости.

Результаты всех видов инструктажей заносят в журнал регистрации инструктажей по охране труда, под роспись инструктируемого и лица проводившего инструктажа.

Контрольные вопросы

1. Поясните назначение инструктажей.
2. Перечислите виды инструкций.
3. Поясните краткое содержание инструктажа на рабочем месте по охране труда.
4. Оформите инструктажи по охране труда согласно варианта в журнале регистрации инструктажей по охране труда (пример).

Приложение 1
к пункту 10 Норм
пожарной безопасности

Обложка

(наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
|  ЖУРНАЛ № \_\_ |  |

УЧЕТА ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен |  | 200 |  | г. |

Следующая страница

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа | Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего | Подпись |
|  |  |  |  |  |  | инструктируемого | инструктирующего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Иванов С.П.  | 1959 | слесарь | первичный |  Серов И.П. |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |