



<p>«Согласовано»</p> <p>Уполномоченное лицо</p> <p></p> <p>Г.Б.Хайдарова</p> <p>«29» 08. 2018 года</p>	<p>«Утверждено»</p> <p>на общем собрании трудового коллектива</p> <p>Протокол от «29»августа 2018 г. №2</p> <p>Директор ДШИ _____ Р.Р.</p> <p>Никонова</p> 
---	--

## ПРОГРАММА

### ВВОДНОГО и первичного инструктажей по охране труда

Программа вводного инструктажа по охране труда разработана в МБУ ДО Нуримановская ДШИ на основе действующих нормативно-правовых актов РФ. При этом необходимо учитывать особенности организации и отрасли в целом.

Инструктаж проводит уполномоченное лицо по охране труда либо другой сотрудник, на которого возложили приказом эти обязанности. Проводиться вводный инструктаж с использованием методических материалов и/или разных тренажеров и других технических средств. Это может быть как кабинет охраны труда, так и иное помещение.

Вводный инструктаж осуществляется по утверждённой работодателем программе с фиксированием результатов в журнале.

При этом проводится проверка знаний в устной форме, после которой вносятся сведения в журнал регистрации вводного инструктажа. Подпись сотрудника, проводившего инструктаж и проверку знаний, и инструктируемого обязательно вносятся в журнал. В случае необходимости можно внести данные в личную карточку прохождения обучения. Такой инструктаж обычно проводят:

- с каждым из работников, включая руководителя, которых принимают или переводят на новое место работы;
- с учащимися и проходящими практику;
- с работниками, командированными в организацию другими работодателями;
- с другими лицами, которые участвуют в производственной деятельности организации.

## Первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда

Проводить первичный инструктаж на рабочем месте имеет право только непосредственный руководитель, который до начала самостоятельной деятельности работника прошел обучение и проверку знаний по охране труда.

В этом виде инструктажа обязательно наличие практических занятий для более быстрого и комплексного усвоения знаний и приемов безопасной работы на конкретном рабочем месте.

Программа первичного инструктажа утверждается приказом руководителя организации (См. Приказ об утверждении программы первичного инструктажа на рабочем месте).

Непосредственно разрабатывает программу начальник структурного подразделения на основе законодательства и локальных нормативных актов организации (положение о структурном подразделении, должностные инструкции, инструкции по ОТ и т.д.). Инженер по ОТ или уполномоченный только согласовывает эту программу (См. Примерная программа инструктажа на рабочем месте для школы).

Программа первичного инструктажа по охране труда, утвержденная работодателем, включает в себя:

- ознакомление работников с имеющимися вредными или опасными производственными факторами;
- изучение требований охраны труда, которые содержатся в инструкциях по охране труда, локальных нормативных актах организации, эксплуатационной и технической документации, а также применение безопасных приемов и методов выполнения работ.

Как правило, проводит инструктаж и проверяет знания работника один и тот же человек.

Проверка проходит устно, факт проведения инструктажа и проверки знаний регистрируется в журнале или наряде-допуске на производство работ.

Факт проведения инструктажа подтверждается собственноручной подписью работника и лица, проводившего его, и указывается дата его проведения.

Если сотрудник не прошел проверку знаний, то приказом он отстраняется от работы до успешного прохождения проверки знаний и умений, приобретенных на первичном инструктаже (См. Приказ об отстранении). Основанием для приказа может стать служебная записка от сотрудника, проводившего инструктаж и/или проверку знаний. Во время отстранения от работы заработная плата не выплачивается работнику (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

Первичный инструктаж допустимо проводить с каждым работником по отдельности и сразу с группой лиц, если они работают на однотипном оборудовании или на одном и том же рабочем месте.

На рабочем месте первичный инструктаж по охране труда проводится:

1. со всеми вновь принятыми работниками, которые выполняют обязанности на условиях:
  - заключённого на неопределенный срок трудового договора;
  - работы на дому;
  - заключённого срочного трудового договора (в том числе и на период выполнения сезонных работ или на срок до двух месяцев);
  - совместительства;
2. с переведенными из другого структурного подразделения работниками;
3. с работниками, которым поручено выполнение новой для них работы;
4. с лицами, деятельность которых не связана с организацией трудовых отношений:
  - командированные работники сторонних организаций;
  - учащиеся образовательных учреждений, которые проходят производственную практику;
  - работники сторонних организаций, которые выполняют работы на выделенном участке;
  - другие лица, участвующие в производственной деятельности.

#### **Работники, освобождаемые от первичного инструктажа по охране труда.**

От первичного инструктажа на рабочем месте освобождаются работники, работа которых не связана с обслуживанием, эксплуатацией, испытанием, ремонтом и наладкой оборудования, применением и хранением сырья и материалов, а также не связана с использованием электрифицированного или другого инструмента.

Разумеется, оформлять проведение первичного инструктажа на рабочем месте лучше для всех работников. Но, если в организации есть работники, освобождаемые от первичного инструктажа на рабочем месте, то перечень их должностей должен быть утверждён заранее (См. Приказ об утверждении перечня профессий и должностей работников, которые освобождены от первичного инструктажа на рабочем месте ).

### **Повторный инструктаж по охране труда**

Повторный инструктаж полностью повторяет первичный инструктаж на рабочем месте. Единственное отличие заключается в сроках проведения инструктажа. А именно, он проводится не реже одного раза в шесть месяцев для тех, кто проходил первичный инструктаж.

### **Внеплановый инструктаж по охране труда**

Для оформления внепланового инструктажа по охране труда издаётся приказ или распоряжение, в котором должны быть указаны сотрудники, с которыми он будет проводиться, причина проведения такого инструктажа, его программа и ответственные лица (См. Пример приказа о проведении внепланового инструктажа ).

Хотя программа и должна определяться в каждом конкретном случае индивидуально, чаще всего внеплановый инструктаж по охране труда проводится по программе первичного

инструктажа. Особый упор делается на пункты, связанные с причиной проведения этого инструктажа.

За проведением инструктажа следует устная проверка знаний. Результаты отмечаются в журнале. Подписи сотрудников обязательны.

Внеплановый инструктаж проводится непосредственно руководителем работ с сотрудниками, которые указаны в приказе, в следующих случаях:

- при внесении изменений или введении в действие новых нормативных правовых актов или инструкций по охране труда;
- при модернизации или замене оборудования, инструмента или приспособлений;
- при изменении технологических процессов;
- по требованию должностных лиц органов государственного контроля и надзора;
- при нарушении работниками требований охраны труда;
- при перерыве в работе (по решению работодателя; более 30 календарных дней для работ во вредных условиях труда; более двух месяцев);
- по решению работодателя или уполномоченного лица.

## **Целевой инструктаж по охране труда**

Целевой инструктаж по охране труда, как правило, оформляется приказом о проведении работ с оформлением наряда-допуска для лиц, которые участвуют в работе.

Целевой инструктаж по охране труда осуществляется при:

- выполнении разовых работ;
- ликвидации стихийных бедствий и последствий аварий;
- производстве работ, на которые оформляются разрешение, наряд-допуск или иные специальные документы;
- проведении массовых мероприятий в организации (корпоративы и праздники).