

Инструктаж по охране труда

Работодатель обязан проводить следующие инструктажи по охране труда (п. 8, п. 12 Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» - далее Правила № 2464):

- а) вводный инструктаж по охране труда;
- б) инструктаж по охране труда на рабочем месте, в том числе:
 - первичный инструктаж по охране труда;
 - повторный инструктаж по охране труда;
 - внеплановый инструктаж по охране труда;
- в) целевой инструктаж по охране труда.



О
х
р
а
н
а

т
р
у
д
а



Вводный инструктаж по охране труда

- это начальный этап обучения, который проводят **до начала** выполнения трудовых функций для **вновь принятых** работников, а также для **командированных, студентов, проходящих практику, и других лиц, участвующих** в производственной деятельности организации.

Время проведения — в день фактического приёма на работу, но прежде, чем допустить к выполнению обязанностей. При заключении срочного договора инструктировать работника нужно каждый раз, поскольку участие в производственном процессе организации начинается именно с этого момента и прекращается после истечения срока действия договора.

Кто проводит — специалист по охране труда, уполномоченный сотрудник, на которого работодатель приказом возложил эти обязанности, или лицо, оказывающее услуги в области охраны труда по гражданско-правовому договору.

Форма проведения — законодательством не запрещены групповые вводные инструктажи, это целесообразно, если работники выполняют один вид работ. Можно использовать презентации, наглядные пособия, видеоматериалы, проводить квизы и викторины.

Результат проведения — после вводного инструктажа устно проверяют приобретённые работником знания и навыки безопасных приёмов работы. Затем делают запись в журнале регистрации о дате проведения с подписями инструктируемого и инструктирующего.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте

проводит **непосредственный руководитель** работника. Это **обучение** работников правилам безопасности в организации, направленное на предотвращение травм и профессиональных заболеваний.

Цель — сформировать у работников **знания и навыки безопасной работы**.

Первичный — проводится перед началом самостоятельной работы. Знакомит работника с производственной обстановкой, источниками опасности, безопасными методами работы, инструментами и оборудованием. Также в инструктаж обязательно включают информацию об оказании первой помощи пострадавшим.

Повторный — проводится **не реже одного раза в 6 месяцев** для всех работников, которые проходили первичный инструктаж. Ориентирован на повторение и закрепление знаний, а также на разбор типичных нарушений или случаев, произошедших за конкретный период.

Внеплановый — проводится для информирования работающих на данном рабочем месте об изменениях в организации работ и соответствующих изменениях требований охраны труда для их безопасного выполнения. Например, при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента.

Целевой — проводится **перед выполнением разовых работ, не относящихся к основным обязанностям** (например, проведение субботника), перед работами с повышенной опасностью, а также перед экскурсиями и массовыми мероприятиями. Инструктаж детально прорабатывает вопросы охраны труда именно для конкретной, чётко определённой задачи.



Согласно пункту 13 Правил № 2464, от **первичного инструктажа** по охране труда на рабочем месте можно **освободить** отдельные категории работников, если:

- трудовая деятельность связана с опасностью, источником которой является офисная оргтехника или бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства (к офисной технике относятся персональные компьютеры, принтеры, сканеры, шредеры, телефоны. К бытовой технике — электрический чайник, микроволновая печь, холодильник, увлажнитель воздуха и т. д.), а другие источники опасности отсутствуют;
- условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

Перечень профессий и должностей, **освобождённых** от прохождения первичного инструктажа по охране труда, **утверждает работодатель**. Для этого необходимо издать **приказ**.

Важно: если есть малейшие сомнения в качестве проведённой оценки профрисков или в полноте инструктажей, освобождать работников **не рекомендуется**.

Обязательные требования к разработке и содержанию инструкций по охране труда утверждены приказом Минтруда от 29.10.2021 № 772н.

Содержание инструкции по охране труда **определяется**, исходя из перечня **должностных обязанностей** работника. Документ разрабатывают на каждую рабочую специальность или на вид работ.

Обязательная структура инструкции включает не менее пяти разделов:

1. Общие требования охраны труда
2. Требования охраны труда перед началом работы
3. Требования охраны труда во время работы
4. Требования охраны труда в аварийных ситуации
5. Требования охраны труда по окончании работы



Инструкции разрабатывают на основе анализа требований профессиональных стандартов, вида и состава выполняемой работы, результатов специальной оценки условий труда, с учётом профессиональных рисков и опасностей

Требования, которые могут быть включены в инструкцию:

- Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ;
- Поддержка порядка на рабочем месте;
- Использование оборудования и инструментов строго в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей;
- Соблюдение правил личной гигиены и эпидемиологических норм;
- Использование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ;
- Немедленное извещение непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья, о случаях травмирования работника и неисправности оборудования.

Обязанности, которые могут быть включены в инструкцию:

Перед началом работы — надеть исправную специальную одежду, застегнуть на все пуговицы, проветрить помещение, включить полностью освещение и удостовериться в исправности его работы.

Во время работы — применять способы и приёмы безопасного выполнения работ, соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования.

По окончании работы — внимательно осмотреть все групповые и спальные помещения, убрать все приспособления и инвентарь в надлежащее место, проветрить помещения, закрыть окна и фрамуги, отключить электрические приборы.

При любом несчастном случае, предаварийной ситуации и ухудшении состояния своего здоровья — прекратить работу и известить о происшествии непосредственного руководителя или заместителя заведующего.

В инструкции могут быть определены:

- Способы и приёмы безопасного использования учебных материалов, приспособлений и подручных средств — не кидать их, не класть на край стола, подоконник, после использования класть на отведённые для них места.
- Меры безопасности от поражения электрическим током — не подключать к электросети и не отключать от неё приборы мокрыми и влажными руками, не оставлять включенные приборы без присмотра.
- Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций — не располагать вблизи оборудования (компьютера, принтера, музыкального прибора) сосуды с водой.
- При работе с тетрадями и документами — каждый час работы делать перерывы длительностью 10–15 минут, чтобы снизить утомление зрительного аппарата.

Ответственность:

В инструкции может быть указано, что несоблюдение требований охраны труда является нарушением трудовой дисциплины и влечёт за собой дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность согласно законодательству РФ. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

Важно, чтобы инструкция была доступна всем сотрудникам и регулярно обновлялась.





При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);
- ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

Требования к журналам

Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. Хотя конкретных требований к оформлению журналов в нормативных актах в этой части нет, в целом существует подход, что все журналы, которые должны вестись работодателем, следует защитить от изъятий страниц и обеспечить их целостность любым доступным способом. В письме Минтруда России от 16.07.2018 № 15-2/ООГ-1744 указано, что **требования**, связанные с необходимостью шнуровки журналов, нумерации страниц, печати и подписи, скрепляющей журнал, могут быть **установлены локальными нормативными актами работодателя.**

**Срок хранения журналов инструктажей по охране труда
(вводного и на рабочем месте) - 45 лет**
(ст. 423 Перечня, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).



Обучение по охране труда

Работники дошкольных образовательных учреждений проходят обучение по охране труда по нескольким программам.

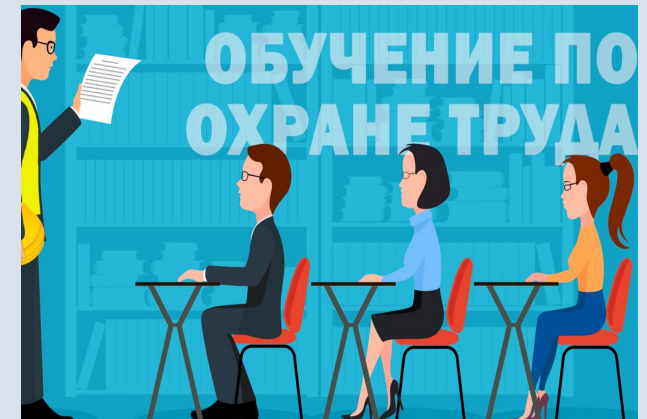
Программа А: «Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда (СУОТ)».

- Направлена на изучение основ охраны труда, системы управления охраной труда в ДОУ, нормативно-правовых актов.
- Рассчитана на 16 часов, включает проверку знаний (2 часа).
- Проводится для руководителей, специалистов и других работников, чьи трудовые функции связаны с управлением охраной труда.

Программа Б: «Безопасные методы и приёмы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов».

- Предназначена для работников рабочих профессий, включая обслуживающий персонал.
- Включает классификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, безопасные методы работы, использование СИЗ.
- Объём программы — 24 часа (16 часов — обучение, 4 часа — практика, 1 час — проверка знаний).

Плановое обучение по программам А и Б проводится не реже одного раза в 3 года.



Обучение по охране труда

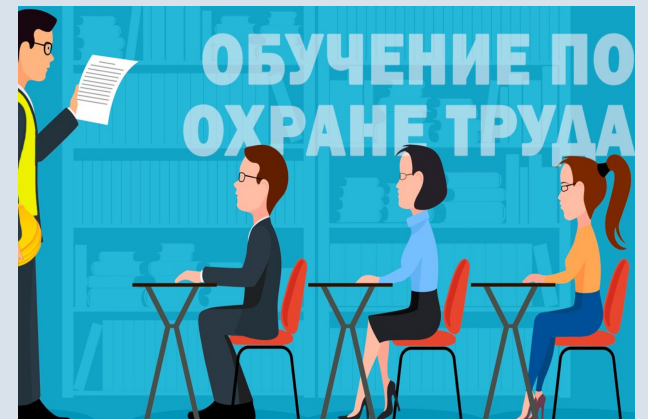
Программа по оказанию первой помощи пострадавшим.

- Обучение направлено на приобретение знаний и навыков оказания первой помощи при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, угрожающих жизни и здоровью.
- Программа включает теоретические и практические занятия, например, отработку навыков сердечно-лёгочной реанимации, остановки кровотечений, наложения повязок.
- Продолжительность не менее 8 часов, включая теоретическую и практическую части.

Программа по использованию (применению) СИЗ.

- Нацелена на обучение методам ношения специальной одежды, обуви и применения других СИЗ.
- Содержит практические занятия (не менее 50% общего времени), например, осмотр СИЗ перед использованием.
- Проводится для работников, применяющих СИЗ, с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

Для работников, использующих СИЗ, обучение также проводится не реже одного раза в 3 года.



Где проходят обучение по охране труда

Обучение может проводиться:

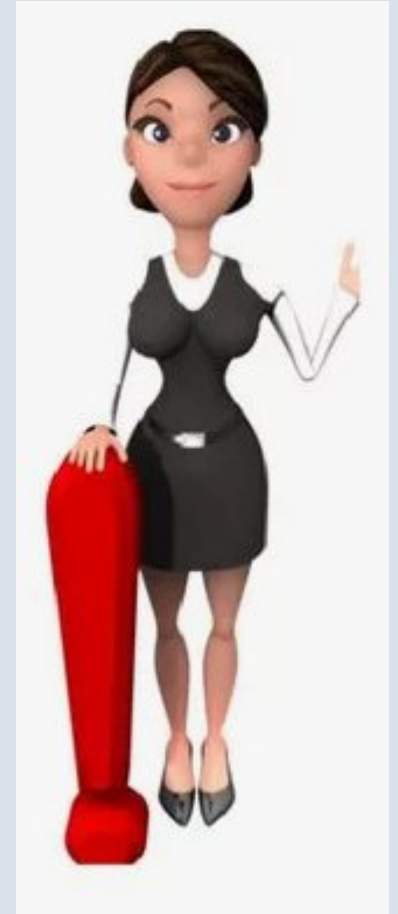
- непосредственно в учреждении с использованием электронных средств обучения, наглядных материалов и локальных нормативных актов. Для этого необходимо выполнить ряд требований, установленных Правилами № 2464. Основные шаги включают подготовку материально-технической базы, разработку программ обучения, назначение ответственных лиц, создание комиссии по проверке знаний и регистрацию в реестре Минтруда России;
- в учебных центрах: в настоящее время в Реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда Минтруда России по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда в Республике Коми зарегистрировано 36 организаций (akot.rosmintrud.ru).



Результаты обучения по охране труда вносятся в реестр Минтруда России. При неудовлетворительных результатах проверки знаний работник должен быть отстранен от работы и направлен на повторную проверку в течение 30 календарных дней.

Для специалистов по охране труда и членов комиссий по проверке знаний требуется прохождение тестирования в ЕИСОТ на сайте Минтруда России.

При выборе программы обучения важно учитывать специфику деятельности ДОУ, трудовые функции работников, результаты специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. Для уточнения актуальных требований и программ рекомендуется обратиться к локальным документам учреждения и нормативным актам.



Таким образом, обучение по охране труда — это специализированный процесс получения знаний, умений и навыков, который важен для эффективной работы ДОУ и поддержания безопасности всех участников образовательного процесса.