

Частное образовательное учреждение
организация дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ОДПО «Межрегиональный
институт дополнительного
профессионального образования»


«ВО»  В.А. Шемонаев
2014 г.



СТАНДАРТ

Порядок проведения инструктажей
по промышленной безопасности и охране труда

Дата введения:

приказ № 17 от 20.12.2014

г. Тольятти

1 Цель

1.1 Настоящий стандарт устанавливает единый порядок своевременного и качественного проведения всех видов инструктажей по промышленной безопасности и охране труда работников ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования», лиц, выполняющих работы или пребывающих на территории института.

1.2 Настоящий стандарт организации разработан с учетом требований законодательства РФ, нормативных актов, указанных в разделе 3, к порядку проведения инструктажей в области промышленной безопасности и охраны труда.

2 Область применения

Требования настоящего стандарта распространяются на всех работников ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования».

3 Ссылочные документы

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ 12.0.002-80 Система стандартов безопасности труда. Термины и определения

ГОСТ 12.0.004-90 Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения

Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (Утвержден Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29)

ПОТ Р М-016-2001, РД 153-34.0-03.150-00 Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (Утверждены Постановлением Минтруда РФ от 05.01.2001 № 3, Приказом Минэнерго РФ от 27.12.2000 N 163)

4 Термины, определения и принятые сокращения

4.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

4.1.1 **вредный производственный фактор:** Производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к заболеванию, снижению работоспособности и (или) отрицательному влиянию на здоровье потомства.

4.1.2 **инструктаж:** Вид обучения, включающий в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда и промышленной безопасности, содержащихся в локальных нормативных актах, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

4.1.3 **опасные производственные объекты:** Структурные подразделения Общества, на которых получают, используются, перерабатываются, образуются, хранятся, транспортируются опасные вещества: воспламеняющиеся вещества, горючие вещества, токсичные вещества, вещества, представляющие опасность для природной среды, используется оборудование, работающее под давлением, стационарно установленные грузоподъемные механизмы.

4.1.4 **опасный производственный фактор:** Производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к травме, острому отравлению или другому внезапному резкому ухудшению здоровья, или смерти.

4.1.5 **рабочее место:** Место постоянного или временного пребывания работающих в процессе трудовой деятельности.

5 Ответственность

5.1 Ответственным за общее руководство и организацию своевременного и качественного проведения инструктажей, за методическое руководство организации своевременного и качественного проведения инструктажей по безопасным методам работы является директор института.

5.2 Лица, осуществляющие проведение всех видов инструктажей в области промышленной безопасности и охраны труда несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6 Описание процесса

6.1 Общие положения

6.1.1 Проведение инструктажей по вопросам промышленной безопасности, охраны труда, пожарной безопасности предусматривает ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований промышленной безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, содержащихся в нормативных актах, инструкциях, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Для проведения инструктажей могут быть привлечены соответствующие специалисты.

6.1.2 Инструктаж завершается проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет директор института, проводивший инструктаж.

6.1.3 Лица, не прошедшие инструктаж или показавшие неудовлетворительные знания при устном опросе, к самостоятельной работе или практическому обучению не допускаются, и обязаны вновь пройти инструктаж в сроки, установленные директором института.

6.1.4 Работники, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы своевременно, должны быть проинструктированы в день выхода на работу.

6.1.5 Проведение инструктажей (кроме вводного) регистрируется в Личной карточке прохождения обучения (приложение А) и в соответствующих журналах регистрации инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ). Порядок регистрации инструктажей указан ниже.

6.1.6 Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте хранится у директора института. Листы журнала должны быть пронумерованы, журнал прошнурован, скреплен печатью. Сроки хранения установлены в номенклатуре дел структурного подразделения.

6.1.7 Хранение, а также записи в Личной карточке прохождения обучения производит руководитель института.

В случае увольнения работника руководитель сдает Личную карточку в архив института. Срок хранения Личной карточки прохождения обучения - 45 лет.

6.1.8 По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на:

- вводный инструктаж;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

6.1.9 Оценка результативности проведения инструктажей осуществляется путем проведения проверки знаний по окончании инструктажа, а также посредством наблюдений в ходе производственного контроля.

6.1.10 По вопросам проведения и содержания инструктажей по промышленной безопасности и охране труда, не урегулированным настоящим стандартом, работники руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2 Вводный инструктаж

6.2.1 Вводный инструктаж проводится по программе вводного инструктажа:

- с лицами, принимаемыми на работу в институт;
- с работниками, командированными в институт;
- с работниками подрядных организаций, выполняющими работы на территории института;
- с лицами, проходящими производственную практику;
- с другими лицами, участвующими в образовательной деятельности института.

6.2.2 Программа вводного инструктажа разрабатывается с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, корпоративных стандартов, стандартов ССБТ, локальных нормативных документов, утверждается директором института.

6.2.3 Вводный инструктаж проводится в аудитории института с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, экспонатов, макетов, моделей, и т.д.), отвечающих содержанию программы инструктажа.

6.2.4 Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

6.2.5 Вводный инструктаж проводится директором института.

6.2.6 Для лиц, поступающих на работу в институт, вводный инструктаж проводится после прохождения предварительного медицинского осмотра и получения заключения о годности по состоянию здоровья к выполнению работы, предусмотренной трудовым договором, а также ознакомления под подпись с условиями труда на рабочем месте.

6.2.7 Работник, поступающий на работу в институт, после прохождения вводного инструктажа получает на руки Личную карточку прохождения обучения (приложение А).

6.2.8 О проведении вводного инструктажа директор института делает запись в Журнале регистрации вводного инструктажа (приложение Б), в Личной карточке прохождения обучения с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

6.2.9 О проведении вводного инструктажа работникам сторонних организаций делается запись в Журнале регистрации вводного инструктажа (приложение Б) с пометкой: (для работников сторонних организаций) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

6.3 Первичный инструктаж на рабочем месте

6.3.1 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится после вводного инструктажа с работниками, независимо от их образования, квалификации и стажа работы по данной профессии или должности.

6.3.2 Проведение первичного инструктажа на рабочем месте возлагается на руководителя института.

6.3.3 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится:

- с работниками, вновь принятыми (постоянно или временно) в институт;
- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с работниками, переведенными на другую должность (работу);
- с лицами, прибывшими в командировку;
- с работниками сторонних организаций, допущенных для выполнения работ по договорам подряда, оказания услуг;
- со студентами и учащимися, прибывшими в институт для прохождения производственного обучения или практики;
- в иных случаях, регламентированных законодательством Российской Федерации.

6.3.4 Первичный инструктаж проводится с каждым работником всех категорий индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов работы. Возможно проведение первичного инструктажа с группой работников в пределах общего рабочего места.

6.3.5 Цель первичного инструктажа на рабочем месте – ознакомление с производственной обстановкой и безопасными приемами и методами ведения работ на конкретном рабочем месте. При проведении инструктажа работнику разъясняются:

- его основные права и обязанности, правила поведения на рабочем месте, на территории института, содержание инструкций по безопасному ведению работ по его профессии;
- требования безопасности при работе на оборудовании, на котором ему предстоит работать (опасные и вредные производственные факторы, средства индивидуальной и коллективной защиты, опасные зоны, устройства средств защиты);
- порядок подготовки, организации и содержания рабочих мест (проверка исправности оборудования, пусковых устройств, приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты);
- безопасные приемы и методы работы, проявления возможных опасностей и меры их устранения;
- правила применения средств индивидуальной защиты;
- требования пожарной безопасности на рабочем месте;
- методы и способы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях и др.

6.3.8 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программе, разработанной руководителем института, с учетом требований законодательных и иных нормативных

правовых актов по промышленной безопасности, охране труда, пожарной безопасности, а также локальных нормативных документов.

Примерный перечень основных вопросов, которые необходимо отразить при разработке программы первичного инструктажа на рабочем месте, приведен в приложении Г.

6.3.9 Первичный инструктаж с работниками проводится по всем вопросам, как по их основной профессии, так и по совмещаемым профессиям.

6.3.10 Продолжительность инструктажа определяется временем, достаточным для усвоения рабочими информации, в чём инструктирующий работник обязан убедиться в ходе устного опроса.

6.3.11 Запись о проведении первичного инструктажа на рабочем месте работнику института производится в Личной карточке прохождения обучения в разделе IV с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

6.3.12 Регистрация инструктажа работников сторонних организаций, командированных, студентов и учащихся, прибывших на практику, производится в отдельном Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (приложение В) с пометкой: (для работников сторонних организаций).

6.4 Повторный инструктаж

6.4.1 Повторный инструктаж работников проводится по программе первичного инструктажа не реже одного раза в полугодие.

При повторных инструктажах рассматриваются все вопросы, включенные в программу первичного инструктажа, с учетом реальной ситуации на рабочих местах. Кроме того, при повторных инструктажах работников знакомят с приказами, распоряжениями, информационными письмами, поступившими в период после предыдущего инструктажа.

6.4.2 Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников в пределах общей рабочей зоны.

6.5 Внеплановый инструктаж

6.5.1 Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования промышленной безопасности и охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при нарушении работниками требований безопасности, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по указанию руководства Общества.

6.5.2 Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой рабочих одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

6.5.3 Отметка о проведении инструктажа и причине его проведения производится в Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте или в разделе IX Личной карточки прохождения обучения в установленном порядке. Место записи о проведении инструктажа определяется распорядительным документом (приказом, указанием, распоряжением).

6.6 Целевой инструктаж

6.6.1 Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности;
- выполнение служебных заданий вне территории института;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф;
- при проведении в институте мероприятий с большим количеством участников (семинары, конференции и т.д.);

6.6.2 Целевой инструктаж проводится руководителем института (с возможным участием специалиста, занимающимся непосредственной организацией мероприятия). Отметка о проведении целевого инструктажа производится в Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (приложение В) с подписью инструктируемого и инструктирующего, а также указанием даты проведения инструктажа.

Регистрация целевых инструктажей для работников сторонних организаций, командированных, студентов и учащихся, прибывших на практику, производится в

отдельном Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте с пометкой: (для работников сторонних организаций).

7 Записи

7.1 Требованиями настоящего стандарта предусмотрено ведение записей, которые указаны в таблице 1.

Т а б л и ц а 1 – Перечень записей

Вид записи	Наименование документа, содержащего запись	Тип носителя	Место оперативного хранения	Место архивного хранения	Срок хранения
Записи об информировании работников	Личная карточка прохождения обучения	Бумажный	Институт	Архив института	45 лет
	Журнал регистрации вводного инструктажа	Бумажный			5 лет
	Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте	Бумажный			5 лет
	Направление на предварительный медицинский осмотр и инструктаж	Бумажный			До момента увольнения

**Приложение А
(обязательное)
Форма Личной карточки прохождения обучения**

Обложка

ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт
Дополнительного профессионального образования»

Хранится у директора института

Личная карточка прохождения обучения № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место работы _____ (число, месяц, год)

Профессия (должность) _____

Дата поступления _____
(дата, когда работник приступил к обязанностям)

Первая страница

С условиями труда ознакомлен _____
(число, месяц, год)

Инструкцию по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве
получил _____
(число, месяц, год)

Вторая страница

II Вводный инструктаж получил _____
(дата, должность, фамилия и инициалы, подпись)

Вводный инструктаж по промышленной безопасности и охране труда провел _____

по пожарной безопасности провел _____
(дата, должность, фамилия и инициалы, подпись)

_____ (дата, должность, фамилия и инициалы, подпись)

III Заключение при медицинском осмотре:
а) предварительный при поступлении на работу _____

_____ (дата медосмотра, заключение о годности, ограничение в работе)

_____ (должность, фамилия, инициалы роспись лица, производившего запись)

Третья страница

б) периодический

Дата медосмотра	Заключение о пригодности работника для выполнения поручаемой работы и предупреждения проф. заболеваний (указать ограничения в работе)
-----------------	---

четвертая страница

IV Сведения о прохождении первичного инструктажа на рабочем месте

Дата (число, месяц, год) проведения	Место работы	Должность, фамилия, инициалы, инструктирующего	Подпись	
			инструктирующего	инструктируемого

Пятая страница

V Сведения о стажировке на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе

№ распоряжения, дата	Профессия	Продолжительность стажировки (час/смен)		Фамилия, инициалы, должность, подпись ответственных лиц, проводивших обучение		Стажировку прошел Фамилия, инициалы, подпись
		Дата начала и окончания обучения (с... по...)		теоретическое	практическое	
		теоретическое	практическое			

Шестая страница

VI Сведения о допуске к самостоятельной работе

Место работы	Профессия (должность)	№ протокола аттестации, дата	Заключение аттестационной комиссии	№, дата Распоряжения о допуске к самостоятельной работе	Допуск к самостоятельной работе получил Подпись

Седьмая страница

VII Сведения об аттестации, проверке знаний (первичная, периодическая, внеочередная)

Дата	Вид проверки (при внеочередной проверке указать причину ее проведения)	Что проверялось	Результаты проверки	Подпись	
				Председателя комиссии или № протокола, дата	прошедшего проверку

Восьмая страница

VIII Сведения о прохождении обучения по промышленной безопасности и охране труда

№ приказа,	Указать, прошел предаттестационную	Кол-во часов	Указать, где проводилась предаттестационная	Фамилия, инициалы, должность, подпись

распоряжения дата	подготовку по специальности (должности) или виду работ	Дата с.....по.....	подготовка, № протокола, дата	руководителя, в административном подчинении которого находится работник

Девятая страница

IX Отметка о прохождении инструктажа (повторного, внепланового)

Дата инструктажа	Вид инструктажа (при внеплановом инструктаже указать причину его проведения)	Указать нормативный документ, согласно которому проведен инструктаж	Фамилия, инициалы, должность, подпись	
			инструктирующего	инструктируемого

Приложение В
(обязательное)
Форма Журнала регистрации инструктажей на рабочем месте

Обложка

ЧОУ ОДПО «Межрегиональный институт дополнительного
профессионального образования»

Ж У Р Н А Л

Регистрации инструктажей на рабочем месте

Начат _____

Окончен _____

Первая страница

Дата	Ф.И.О Инструктируемого	Год рождения	Профессия (должность) инструктируемого	Вид инструктажа
1	2	3	4	5

Вторая страница

НТД	Ф.И.О. Должность инструктирующего	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего	Примечание
6	7	8	9	10

П р и м е ч а н и е - Страницы журнала должны быть пронумерованы и защищены от изъятия и вложений.

Приложение Г
(справочное)
Примерный перечень основных вопросов
первичного инструктажа на рабочем месте

1. Ознакомление с институтом и общими вопросами промышленной безопасности и охраны труда.
2. Обязанности работника на данном рабочем месте или по данной специальности.
3. Содержание инструкции по охране труда по профессии.
4. Требования к средствам индивидуальной защиты с отработкой приемов их использования.
5. Требования к правильной и безопасной организации и содержанию рабочих мест (рациональное размещение, безопасная укладка, хранение инструмента, приспособлений, деталей, сырья и т.д.).
6. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых и заземляющих устройств, инструмента, приспособлений).
7. Безопасные приемы и методы труда, применение которых должны предохранить работающего от травмирования.
8. Правила движения пешеходов, транспортных средств на территории института.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм, действия работника в возможных аварийных ситуациях.
10. Основные требования электробезопасности. Защита от проявления статического электричества. Требования по предупреждению электротравматизма.
11. Правила оказания первой помощи при несчастных случаях (практическая отработка методов оказания первой помощи).
12. Меры пожарной и безопасности. Действие персонала при аварийных ситуациях. Способы применения имеющихся газо-защитных средств, средств пожаротушения и сигнализации, места их расположения.
13. Безопасные приемы работы, применение которых должно предохранять работника от травмирования, профессиональных заболеваний или отравлений.
14. Меры безопасности при работе с ПЭВМ.
15. Порядок использования санитарно-бытовых помещений. Правила личной гигиены.