

# Порядок проведения инструктажей по охране труда

Основными документами обязывающими проводить инструктажи по охране труда являются:

- Закон Республики Беларусь «Об охране труда» (статья 13);
- Трудовой кодекс Республики Беларусь (статья 226).
- Нормативно-правовым актом, описывающим порядок проведения инструктажей по охране труда, является Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (далее – Инструкция).

По характеру и времени проведения инструктаж по охране труда подразделяют на:

1. вводный (цель проведения вводного инструктажа – ознакомить работника со спецификой работы организации и общими требованиями по охране труда);
2. первичный на рабочем месте;
3. повторный;
4. внеплановый;
5. целевой.

## 1. Проведение вводного инструктажа.

Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми работниками при приеме их на постоянную или временную работу в организацию (вводный инструктаж проводится также с работниками других организаций, в том числе командированными, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории организации, а так же с учащимися, проходящими производственную практику). Проще говоря, со всеми кто попадает к вам на производство.

Вводный инструктаж проводится по утвержденной руководителем организации *программе вводного инструктажа*, которая разрабатывается на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа по охране труда согласно приложению 7 к Инструкции. Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда или специалист организации, на которого

возложены (либо приказом, либо согласно должностной инструкции) эти обязанности. Вводный инструктаж может проводиться руководителем организации.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в *журнале регистрации вводного инструктажа* по охране труда по форме согласно приложению 8 к Инструкции. В микроорганизациях (коммерческие организации со средней численностью работников за календарный год до 15 человек) регистрацию вводного инструктажа допускается осуществлять в журнале регистрации инструктажа по охране труда согласно приложению 4 к настоящей Инструкции.

\*\*\*Следует отметить, вводный инструктаж проводится один раз обязательно со всеми работниками организации независимо от сферы деятельности и численности работающих, в том числе с работниками, привлекаемыми по договорам подряда.

## **2. Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.**

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте до начала работы проводят с работниками принятыми на работу, переведенными из одного подразделения в другое или с одного объекта на другой, в том числе с работниками, привлекаемыми по договорам подряда.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по *инструкциям по охране труда для профессий и видов работ* непосредственным руководителем работ (начальник производства, цеха, участка, мастер, инструктор и т.п.). Обязанность по проведению руководителями инструктажа должна быть закреплена в соответствующих должностных инструкциях.

Проведение первичного инструктажа подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших инструктаж, в *журнале регистрации инструктажа по охране труда* по форме согласно приложению 5 к Инструкции. В журнале регистрации инструктажа по охране труда указываются номера инструкций по охране, по которым проведен инструктаж по охране труда.

Цель проведения первичного инструктажа – ознакомить работника и убедиться в понимании работником требований по охране труда к конкретному производственному процессу или рабочему месту.

## **3. Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте.**

Фактически это повторение первичного инструктажа. Проводиться с периодичностью не реже раз в шесть месяцев по тем же *инструкциям по охране труда для профессий и видов работ* непосредственным руководителем работ. Регистрируется в том же *журнале регистрации инструктажа по охране труда*, только в столбце «вид инструктажа по охране труда» – указывается «повторный».

Цель проведения повторного инструктажа – напомнить работнику требования охраны труда на рабочем месте.

Для строительно-монтажных специальностей периодичность инструктажа – не реже раза в три месяца (это предусмотрено ТКП 45-1.03-40-2006 Безопасность труда в строительстве. Общие требования).

Проведение первичного на рабочем месте и повторного инструктажа – это, по сути, доведение (а при необходимости и наглядно продемонстрировать безопасные приемы работ) и обсуждение с работником требований инструкций по охране труда, которое завершается проверкой знаний устным опросом.

Первичный на рабочем месте и повторный инструктажи могут не проводиться с лицами, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов. Для этого составляется и утверждается руководителем организации **перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте**. Однако практически любой работник, так или иначе, имеет отношение, например, к компьютеру, поэтому и первичный и повторный инструктажи должны с ними проводиться. Рекомендую вообще отказаться от этого перечня.

#### **4. Проведение внепланового инструктаж по охране труда на рабочем месте.**

Проводится только при:

- принятии новых нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов и локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, или внесении изменений и дополнений к ним;
- изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приборов и инструмента, сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушении работником(ами) нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов,

содержащих требования по охране труда, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

- перерывах в работе по профессии (в должности) более шести месяцев;
- поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях.

Внеплановый инструктаж проводится также по требованию представителей специально уполномоченных государственных органов надзора и контроля, вышестоящих государственных органов или государственных организаций, должностного лица организации, на которого возложены обязанности по организации охраны труда, при нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда.

Проводиться непосредственным руководителем работ. Регистрируется в *журнале регистрации инструктажа по охране труда*, в столбце «вид инструктажа по охране труда» – указывается внеплановый с указанием причины проведения. В столбце «название документов или их номера» указывается любое название документа, по которому проведен инструктаж.

## **5. Проведение целевого инструктажа по охране труда на рабочем месте.**

Целевой инструктаж по охране труда проводят только при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, разгрузка, уборка территории и другие);
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск;
- проведении экскурсий в организации.

В случае проведения целевого инструктажа с лицами, выполняющими работы по наряду-допуску, отметка о его проведении производится в наряде-допуске.

Проводиться непосредственным руководителем работ.

Регистрируется в *журнале регистрации инструктажа по охране труда*, в столбце «вид инструктажа по охране труда» – указывается целевой с указанием причины проведения. В столбце «название документов или их номера» указывается любое название или номер документа, по которому проведен инструктаж.

Цель проведения целевого инструктажа – указать работнику на требования безопасности при выполнении конкретной работы привязанной к конкретному месту проведения работ.

Журнал регистрации вводного инструктажа и журнал регистрации инструктажа по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал регистрации вводного инструктажа заверяется подписью руководителя организации или уполномоченного им лица. Журнал регистрации инструктажа заверяется подписью руководителя организации или структурного подразделения. Срок хранения журналов десять лет с даты внесения последней записи.

\*\*\*Важно!

1. Лица, совмещающие несколько профессий (должностей), проходят инструктаж по охране труда по основной и совмещаемым профессиям (должностям).
2. В соответствии со ст.49 п.2 Трудового Кодекса Республики Беларусь наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника не прошедшего инструктаж. При отстранении от работы работника, который не прошел инструктаж не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы.

Теперь рассмотрим проведение инструктажей на конкретном примере. Организация занимается торговлей, имеется склад со стеллажами и стремянками и офис.

Имеется ряд инструкций по охране труда:

1. Инструкция по охране труда для грузчика №1.
2. Инструкция по охране труда при работе с персональными компьютерами №2.
3. Инструкция по охране труда для уборщика территории №3.
4. Инструкция по охране труда при работе с лестниц и стремянок №4.

Устраивается на работу бухгалтер.

1. При приеме на работу инженер по охране труда (специалист организации, на которого возложены эти обязанности) проводит вводный инструктаж по охране труда по программе вводного инструктажа с регистрацией в журнале регистрации вводного инструктажа.

Пример заполнения журнала:

№ п.п.	Дата проведения вводного	фамилия, имя, отчество	профессия (должность) лица,	наименование места работы (структурного	фамилия, имя, отчество должностного	должность лица, проводившего

	инструктажа по охране труда	лица, прошедшего вводный инструктаж по охране труда	прошедшего (подразделения) вводный инструктаж по охране труда		лица, проводившего вводный инструктаж по охране труда	вводный инструктаж по охране труда
1	2	3	4	5	6	7
1	01.03.2011	Иванова Ирина Ивановна	Бухгалтер	Бухгалтерия	Сидоров Сергей Сергеевич	Специалист по охране труда

2. Проводим первичный инструктаж на рабочем месте по инструкции по охране труда при работе с персональными компьютерами №2. Регистрируем в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

Пример заполнения журнала:

№ п.п.	Дата проведения инструктажа по охране труда	Фамилия, инициалы лица, прошедшего инструктаж по охране труда	профессия (должность лица, прошедшего инструктаж по охране труда)	Вид инструктажа по охране труда	причина проведения внепланового, целевого инструктажа по охране труда
1	2	3	4	5	6
1	01.03.2011	Иванова И.И.	бухгалтер	первичный	_____

название документов или их номера	Фамилия, инициалы должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	подпись		Стажировка на рабочем месте	
		лица, прошедшего инструктаж по охране труда	должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	количество рабочих дней (число с ___ по ___)	стажировка прошел (подпись лица, прошедшего стажировку)
7	8	9	10	11	12
№2	Петрова П.П.	подпись	подпись	-----	-----

В зависимости от должностных обязанностей первичный инструктаж проводит или главный бухгалтер, или директор (заместитель), или главный инженер или инженер по охране труда (специалист организации, на которого возложены эти обязанности).

3. Не позже, чем через 6 месяцев проводим повторный инструктаж по охране труда по инструкции по охране труда при работе с персональными компьютерами №2. Регистрируем в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

Журнал заполняется аналогично, за исключением:

«5. Вид инструктажа по охране труда» – указываем «повторный».

Инструктаж проводит тоже должностное лицо.

Устраивается на работу грузчик (с исполнением работ по профессии «уборщик территории»).

1. Вводный инструктаж по охране труда аналогично бухгалтеру.
2. Проводим первичный инструктаж на рабочем месте по инструкциям по охране труда для грузчика №1, для уборщика территории №3 и при работе с лестниц и стремянок №4 (т.к. поднимается на стеллажи). Отличие заполнения журнала регистрации инструктажа по охране труда:

№ п.п.	Дата проведения инструктажа по охране труда	Фамилия, инициалы лица, прошедшего инструктаж по охране труда	профессия (должность) лица, прошедшего инструктаж по охране труда)	Вид инструктажа по охране труда	причина проведения внепланового, целевого инструктажа по охране труда
1	2	3	4	5	6
10	03.03.2011	Сенин А.А.	Грузчик, уборщик территории	первичный	_____

название документов или их номера	Фамилия, инициалы должностного лица,	подпись		Стажировка на рабочем месте		П допу п
		лица, прошедшего	должностного лица,	количество рабочих	стажировку прошел	

	проводившего инструктаж по охране труда	инструктаж по охране труда	проводившего инструктаж по охране труда	дней (число с __ по __)	(подпись лица, прошедшего стажировку)	(рук ор (стр подр
7	8	9	10	11	12	
№1, №2, №4	Федута М.М.	подпись	подпись	-----	-----	---

Столбцы с 9 по 13 заполняются в зависимости от проведения стажировки и проверки знаний по вопросам охраны труда.

В зависимости от должностных обязанностей инструктаж проводит или руководитель работ, или директор (заместитель), или главный инженер или инженер по охране труда (специалист организации, на которого возложены эти обязанности).

### 3. Проведение повторного инструктажа аналогично.

Внеплановый инструктаж по охране труда.

На соседнем складе произошел пожар, и обстоятельства происшествия требуется довести до сведения работников путем инструктирования. По предприятию издан приказ №1 от 01.01.2010 «О проведении внепланового инструктажа».

Инструктаж проводят те же должностные лица.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда заполняется следующим образом:

№ п.п.	Дата проведения инструктажа по охране труда	Фамилия, инициалы лица, прошедшего инструктаж по охране труда	профессия (должность) лица, прошедшего инструктаж по охране труда)	Вид инструктажа по охране труда	причина проведения внепланового, целевого инструктажа по охране труда
1	2	3	4	5	6
15	02.02.2011	Сенин А.А.	Грузчик, уборщик территории	внеплановый	информация о пожаре



название документов или их номера	Фамилия, инициалы должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	подпись		Стажировка на рабочем месте		п.п. допущения (руководитель структурного подразделения)
		лица, прошедшего инструктаж по охране труда	должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	количество рабочих дней (число с__ по __)	стажировку прошел (подпись лица, прошедшего стажировку)	
7	8	9	10	11	12	
Приказ №1 от 01.01.2010	Федута М.М.	подпись	подпись	-----	-----	---

Целевой инструктаж по охране труда.

Субботник – уборка территории склада. Во избежание травмирования работников, привлеченных к уборке, те же должностные лица проводят целевой инструктаж.

Инструктаж проводят те же должностные лица.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда заполняется следующим образом:

№ п.п.	Дата проведения инструктажа по охране труда	Фамилия, инициалы лица, прошедшего инструктаж по охране труда	профессия (должность лица, прошедшего инструктаж по охране труда)	Вид инструктажа по охране труда	причина проведения внепланового, целевого инструктажа по охране труда
1	2	3	4	5	6
15	02.02.2011	Сенин А.А.	Грузчик, уборщик территории	внеплановый	информация о пожаре

название документов	Фамилия, инициалы	подпись	Стажировка на рабочем месте	п.п.
---------------------	-------------------	---------	-----------------------------	------

или их номера	должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	лица, прошедшего инструктаж по охране труда	должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда	количество рабочих дней (число с __ по __)	стажировку прошел (подпись лица, прошедшего стажировку)	допу
7	8	9	10	11	12	
№3	Петрова П.П.	подпись	подпись	-----	-----	---

Внеплановый и целевой инструктаж по охране труда проводится только по указанным выше причинам. При их отсутствии эти инструктажи не проводятся.