

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 И.Н. Бочарова

«30» 06 2016 г.



Программа проведения первичного инструктажа на рабочем месте

1. Первичный инструктаж на рабочем месте:

1.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят: со всеми вновь принятыми в ГАПОУ СО «ГАЭМТ»;

1.2. Переводимыми из одного подразделения в другое;

1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте производят по программам, разработанным и утверждённым руководителями производственных и структурных подразделений ГАПОУ СО «ГАЭМТ».

Программы согласовывают с отделом охраны труда и профсоюзным комитетом подразделения, предприятия.

1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником или учащимся индивидуально с практическим приёмов и методов труда. Первичный инструктаж на рабочем месте возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

1.5. Работники ГАПОУ СО «ГАЭМТ» допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

1.6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель (производитель) работ, преподаватель, прошедший в соответствии с Порядком специальное обучение по охране труда и проверку знания и на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажей на рабочем месте.

1.7. Проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда регистрируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, в котором указываются:

- порядковый номер;
- дата проведения инструктажа;
- фамилия, имя, отчество инструктируемого работника;
- год рождения инструктируемого работника;
- профессия, должность инструктируемого работника;
- вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый, целевой);
- причина проведения внепланового или целевого инструктажей;
- наименования и/или номера инструкций по охране труда, по которым проводится соответствующий инструктаж;
- фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего;
- подпись инструктирующего;
- подпись инструктируемого работника;
- информация о стажировке на рабочем месте (с выделением отдельных граф «Количество смен (с... по...), «Стажировку прошел (подпись рабочего)», «Знания проверил, экзамен принял, допуск к работе произвел (подпись лица, проводившего стажировку, дата)»).

2. Перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте
Продолжительность и содержание первичного инструктажа определяется утвержденной работодателем программой с учетом характера производственной деятельности работодателя, условий труда на рабочем месте и трудовой функции инструктируемых лиц.

ПРОГРАММА

первичного инструктажа включает следующие вопросы:

2.1. Общие сведения о технологическом процессе, оборудовании и производственной среде на рабочем месте работника в производственном подразделении (цехе, участке и пр.), характере его трудового процесса (напряженность и тяжесть);

2.2. Общие ознакомительные сведения о технологическом процессе;

2.3. Общее знакомство с оборудованием, находящимся в структурном подразделении и на рабочем месте работника;

2.4. Сведения о вредных и (или) опасных производственных факторах, возникающих при технологическом процессе, их влиянии на организм человека, их уровень по результатам аттестации рабочих мест, расположение опасных зон машин, механизмов и другого оборудования в структурном подразделении и на рабочем месте работника, существующие риски повреждения здоровья;

2.5. Средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), полагающиеся работнику. Порядок и нормы выдачи СИЗ, правила их применения;

2.6. Требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте;

2.7. Средства коллективной защиты, установленные в производственном помещении и на оборудовании (ограждения, системы сигнализации и блокировки, предохранительные, тормозные устройства и т.д.);

2.8. Требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места;

2.9. Профессиональные риски на рабочем месте;

2.10. Порядок подготовки к работе, включая: требования к специальной одежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты;

2.11. Порядок проверки исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента, приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты; безопасные методы и приемы выполнения работы;

2.12. Схема безопасного передвижения работника по территории университета, в том числе: - проходы, предусмотренные для передвижения; - запасные выходы, запретные зоны; - транспортные и грузоподъемные средства, места нахождения и требования безопасности при проведении грузоподъемных работ;

2.13. Аварийные ситуации, которые могут возникнуть в структурном подразделении или на рабочем месте;

2.14. Характерные причины возникновения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений;

2.15. Места нахождения средств пожаротушения, правила пользования ими; места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими;

2.16. Места нахождения средств связи, номера телефонов для связи в случае аварийных ситуаций;

2.17. Порядок сообщения работником работодателю (его представителям) о произошедшем несчастном случае или остром отравлении.

2.18. Первичный инструктаж завершается изучением работником инструкций по охране труда по его профессии и видам выполняемых работ.