

Порядок организации и проведения инструктажа по ОТ и ТБ

Вид инструктажа	Постоянные работники	Вновь принятые (в т.ч. временные, командировочные)	При переводе на другую должность или работу	примечания	документы
1	2	3	4	5	6
вводный	1р. при приеме на работу	В день приема на работу	В день перевода	- проводится в кабинете по ОТ с использованием наглядных пособий - по программе вводного инструктажа (утверждается зав. при согласовании с ПК) - регистрируется в журнале регистрации вводного инструктажа (в день приема на работу), хранится постоянно	- раздел в Положении об организации работ по ОТ, ТБ и противопожарной защиты о порядке проведения инструктажа по ОТ и ТБ - Приказ о порядке проведения инструктажа - Программа вводного инструктажа (утверждается руководителем при согласовании с ПК) - Журнал регистрации вводного инструктажа
Первичный на рабочем месте		- До начала производственной деятельности - допуск к работе после стажировки и устной проверки знаний		- проводится с каждым работников отдельно или с группой лиц в пределах общего рабочего места - стажировка в течение 2-14 смен под руководством лица, назначенного приказом (отметка в журнале) - руководитель по согласованию с ПК может освободить от стажировки работника со стажем работы по специальности не менее 3 лет, если характер работы не меняется См. п. 7.2.1. ГОСТа	- Перечень должностей и профессий работников, освобожденных от первичного инструктажа - Программа первичного инструктажа на рабочем месте (утверждается руководителем при согласовании с ПК) - Перечень профессий и видов работ, для которых д.б. разработаны инструкции по ОТ (утверждается руководителем) - Приказ о разработке инструкций по ОТ для работников - Инструкции по ОТ для всех профессий, должностей, видов работ (утверждается руководителем при согласовании с ПК, пересматриваются 1р. в 5 лет, продлеваются не более, чем на 2 срока)
повторный	- проводится индивидуально или с группой работников в пределах общего рабочего места - по программе первичного инструктажа 1р. в 6 мес.				- Журнал учета инструкций по ОТ для работников - Журнал учета выдачи инструкций по ОТ для работников - Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (заполняется в день проведения инструктажа)
внеплановый	См. п. 7.4.1. ГОСТа				- копии инструкций по ОТ по профессиям и видам работ персонально (выдаются на руки)
целевой	- проводится перед выполнением разовых работ См. п. 7.5. ГОСТа				

* Все инструктажи при приеме работника на работу проводить и регистрировать в день приема работника на работу