**7.1. Вводный инструктаж**

7.1.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, а также с учащимися в учебных заведениях перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских, участках, полигонах.

7.1.2. Вводный инструктаж на предприятии проводит инженер по охране труда или лицо, на которое приказом по предприятию или решением правления (председателя) колхоза, кооператива возложены эти обязанности, а с учащимися в учебных заведениях - преподаватель или мастер производственного обучения.

На крупных предприятиях к проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие специалисты.

7.1.3. Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда или специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натурных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

7.1.4. Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной отделом (бюро, инженером) охраны труда с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей производства, утвержденной руководителем (главным инженером) предприятия, учебного заведения по согласованию с профсоюзным комитетом. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

Примерный перечень вопроса для составления программы вводного инструктажа приведен в [приложении 3](http://www.niiot.ru/doc/doc43/doc43_3.htm).

7.1.5. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа ([приложение 4](http://www.niiot.ru/doc/doc43/doc43_4.htm)) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения ([приложение 2](http://www.niiot.ru/doc/doc43/doc43_2.htm)).

Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы, с учащимися, занимающимися во внешкольных учреждениях - в рабочем журнале руководителя кружка, секции и т.д.

**Приложение 3**

**Рекомендуемое**

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

**основных вопросов вводного инструктажа**

1. Общие сведения о предприятии, организации, характерные особенности производства.

2. Основные положения законодательства об охране труда

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, организации, ответственность за нарушение правил.

2.3. Организация работы по охране труда на предприятии. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

3. Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.

1) Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация.

2 ) Основные требования по предупреждению электротравматизма.

3) Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

4) Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

5) Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.

6) Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7) Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.

8) Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.

**Приложение 4**

**Рекомендуемое**

**ФОРМА**

**журнала регистрации вводного инструктажа**

**Обложка**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

**ЖУРНАЛ**

**регистрации вводного инструктажа**

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**Последующие страницы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего | Подпись | |
| Инструктирующего | Инструкти-руемого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |