

Памятка 1

Правила вводного инструктажа

Кто проводит. Сотрудник, которого приказом руководителя назначили ответственным за проведение инструктажа, или компания, с которой у работодателя договор ГПХ, в случае, если в штате меньше 50 сотрудников.

Кого обучать и в какой срок. Новых сотрудников. Один раз при приеме на работу, но до того, как новичок приступит к работе. Если сотрудник уволился и устраивается в компанию снова, инструктаж придется повторить. Также инструктируют всех, кто участвует в производственной деятельности компании, — практикантов, исполнителей по договорам ГПХ.

Можно ли освободить кого-то от инструктажа. Нет.

Какие документы нужны. Программа вводного инструктажа и журнал регистрации инструктажа.

Можно ли обойтись без журналов регистрации. Да, с сентября 2022 года взамен журнала регистрации инструктажей по охране труда можно вести другой документ. Но регистрировать факт того, что сотрудник инструктаж прошел, — обязательно.

Что должно быть в программе инструктажа

- сведения об организации, политика и цели работодателя в области ОТ;
- общие правила поведения на территории организации в производственных и вспомогательных помещениях;
- источники опасности, действующие на всех работников на территории организации;
- расположение основных служб, вспомогательных помещений;
- средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены;
- обстоятельства и причины характерных несчастных случаев, аварий, пожаров на аналогичных производствах из-за нарушения требований ОТ;
- действия работников при возможных аварийных ситуациях;
- правила оказания первой помощи пострадавшим.