

Памятка 3

Правила внепланового инструктажа

Кто проводит. Непосредственный руководитель сотрудника.

Кого обучать и в какой срок. Работников в ситуациях, когда:

- изменились технологический процесс, оборудование, сырье или материалы;
- скорректировали должностные обязанности, которые связаны с производственной деятельностью;
- изменили НПА и локальные акты по охране труда;
- выявили дополнительные производственные факторы и источники опасности;
- получили требование от ГИТ об устранении нарушений требований охраны труда;
- произошли аварии и несчастные случаи;
- был перерыв в работе больше 60 календарных дней;
- работодатель принял решение провести внеплановый инструктаж.

Можно ли освободить кого-то от инструктажа. Всех работников; если при изменениях в нормативно-правовых актах и локальных актах по охране труда проводите внеплановое обучение, внеплановый инструктаж можно не проводить.

Какие документы нужны. Инструкции, правила или локальные акты по охране труда. Журнал регистрации инструктажа или другой документ, в котором регистрируете инструктажи, пункт 87 Правил 2464. При регистрации внепланового инструктажа укажите причину его проведения.

Чему обучать. Объем и содержание определяют в зависимости от причин и обстоятельств, по которым проводят внеплановый инструктаж. Включайте вопросы оказания первой помощи. Учитывайте условия труда работника, вредные или опасные производственные факторы, источники опасности, которые установили по результатам специальной оценки условий труда и оценки профрисков. Объем мероприятий и требований охраны труда для внепланового инструктажа указывают в локальном акте.