|  |  |
| --- | --- |
| МКОУ «Ирибская средняя общеобразовательная школа им. М.М. Ибрагимова» | Утверждаю  директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Давудов И.Г.  01.09.2020г  М. П. |

Программа проведения повторного инструктажа по охране труда

Повторный инструктаж по охране труда проводят с теми же сотрудниками, которые  уже прошли первичный инструктаж. Согласно п. 8.8 ГОСТ 12.0.004-2015, который вступает в силу с 1 марта 2017 года, повторный инструктаж проводят аналогично первичному инструктажу на рабочем месте, чтобы закрепить уже полученные сотрудниками знания и навыки.

Лица, с которыми необходимо провести первичный и повторный (периодический) инструктаж, перечислены в п. 8.7 ГОСТ 12.0.004-2015. К ним относятся:

* все принятые на работу лица, в том числе для выполнения краткосрочных, сезонных и иных временных работ. К ним также относятся совместители и надомники (если они используют материалы, инструменты и механизмы,  выделяемые работодателем);
* сотрудники, которых перевели
* сотрудники, которым поручили выполнение новой для них работы;
* персонал подрядчиков (субподрядчиков), который выполняет работы на подконтрольных организатору обучения территории и объектах;

Напомним, что работодатель может своим приказом утвердить перечень профессий или специальностей, с которыми не нужно проводить первичный и повторный инструктажи на рабочем месте. Это касается тех сотрудников, которые не занимаются эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрооборудования и не заняты на работах с повышенной опасностью.

**По каким программам или инструкциям нужно проводить повторный инструктаж?**

Повторный инструктаж проводят по тем же программам и инструкциям, что и первичный инструктаж на рабочем месте. Их разрабатывает руководитель структурного подразделения и согласовывает со специалистом по охране труда. После чего программы и инструкции утверждает работодатель предприятия.

Чтобы составить необходимые программы и инструкции для инструктажей на рабочем месте, можно использовать примерную программу из Приложения Б ГОСТа 12.0.004-2015, инструкции по охране труда по необходимым профессиям и видам выполняемых работ, утвержденных на предприятии, правила и инструкции по безопасной эксплуатации оборудования а также ГОСТы, СанПиНы, гигиенические нормативы, стандарты безопасности и т.д.

|  |
| --- |
| ПОЛЕЗНО  Программа первичного инструктажа на рабочем месте может включать следующие вопросы:  1. Общие сведения об условиях труда работника: технологическом процессе, оборудовании и производственной среде на рабочем месте работника, характере его трудового процесса (напряженность и тяжесть):   * общие ознакомительные сведения о технологическом процессе и выпускаемой подразделением продукции; * общее знакомство с оборудованием, находящимся на рабочем месте, в рабочей зоне и в пределах контролируемых подразделением территории и помещений; * опасные и вредные производственные факторы, наличествующие на рабочем месте и риски их воздействия на организм человека; * средства коллективной защиты, установленные на оборудовании (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки, сигнализации и т.д.); * назначение, устройство и правила применения средств индивидуальной защиты (СИЗ), необходимых на рабочем месте; * требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места; * требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте; требования безопасности по предупреждению электротравматизма.   2. Порядок подготовки к работе:   * требования к спецодежде, спецобуви и СИЗ; * проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента, приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты; * безопасные приемы и методы при выполнении работы.   3. Схема безопасного передвижения работника по территории подразделения, организации:   * проходы, предусмотренные для передвижения; * запасные выходы, запретные зоны; * внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства, места нахождения и требования безопасности при проведении грузоподъемных работ.   4. Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте:   * характерные причины возникновения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений; * действия работника при возникновении аварийной ситуации, производственной травмы, острого отравления; * места нахождения противоаварийной защиты и средств пожаротушения, правила пользования ими; * места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими; * места нахождения телефонной связи, номера телефонов; * действия работника при создавшейся опасной ситуации, угрожающей жизни и здоровью окружающих, и при несчастном случае, происшедшем на производстве; * порядок сообщения работником представителям работодателя о произошедшим с ним несчастном случае или остром отравлении.   5. Ознакомление со всеми инструкциями по рабочему месту и охране труда по профессии (в соответствии с разрабатываемым работодателем по каждому рабочему месту перечнем профессий с указанием номеров инструкций, необходимых для инструктирования). |

Во время повторного инструктажа сотруднику напоминают правила по охране труда для данной специальности и рабочего места, повторно рассказывают о технических аспектах, связанных с рабочим процессом. Кроме того обязательно рассматривают произошедшие за последнее время несчастные случаи на производстве, их причины и способы повторного предотвращения.  Ведь не секрет, что если работодатель халатно относится к своим обязанностям и не делает вывод после производственных несчастных случаев, они обязательно происходят повторно.

**ПРИМЕР:**  В прошлом году на одной из кондитерских фабрик всего за одну неделю произошли сразу два серьезных происшествия. Сначала руку сотрудницы затянуло во вращающийся механизм станка, в результате чего она получила травматическую ампутацию, перелом ребер и нижней челюсти. Спустя пору дней тяжелую травму руки получил слесарь, который занимался починкой оборудования. Во время внеплановой проверки инспекторы ГИТ выявили на фабрике множество нарушений. Оказалось что станок, на котором были получены травмы, не имеет заградительного механизма.

**Кто и с какой периодичностью должен проводить повторный инструктаж?**

Повторный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ. Это может быть мастер смены или участка, прораб, руководитель отдела и т.д. Главное, чтобы сотрудник, который проводит инструктаж, сам прошел в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»).

Повторный инструктаж можно проводить:

* индивидуально с каждым работником;
* или с группой лиц, которые обслуживают одинаковое оборудование на общем рабочем месте.

Повторный инструктаж нужно проводить не реже одного раза в шесть месяцев для всех работников, которые проходили первичный инструктаж (п. 2.1.5 Постановления Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003г. № 1/29).

Но есть категории работников, с которыми повторный инструктаж проводят не реже чем раз в три месяца. К ним относятся сотрудники, которые заняты на производстве с повышенной опасностью, весь электротехнический персонал, и другие, указанные в отраслевых правилах.

**ПРИМЕР:**  В п.9 Приказа Минтруда России от 23 июня 2016 г. № 310н «Об утверждении Правил по охране труда при размещении, монтаже, техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования» есть указание, что сотрудники, которые заняты на работах, связанных с размещением, монтажом, техническим обслуживанием и ремонтом стационарных машин, механизмов, устройств, приборов и другого оборудования, используемых при производстве промышленной продукции, должны проходить повторный инструктаж по охране труда не реже одного раза в три месяца.

*Кроме того, сам работодатель, если видит необходимость, может изменить периодичность проведения повторных инструктажей сотрудников, но только на чаще чем раз в пол года. Новую периодичность он может закрепить своим приказом.*

*После того как сотрудник прошел очередной инструктаж на рабочем месте, с ним необходимо провести проверку полученных знаний. В отличие от проверки знаний, где работник письменно отвечает на билеты, после обучения по ОТ, усвоенный материал повторного инструктажа проверяют только в устной форме. Руководитель задает сотруднику вопросы о безопасных приемах работы, просит продемонстрировать его безопасную работу с инструментами и оборудованием на конкретном рабочем месте, рассказывать о том, какие средства индивидуальной защиты он обязан использовать во время работы и т.д. Если проверяющий убедился, что сотрудник усвоил материал, он делает об том запись в журнале регистрации инструктажа. В нем необходимо указать дату проведения повторного инструктажа, поставить подписи инструктируемого и инструктирующего.*

**Что грозит работодателю, если он не провел повторный инструктаж?**

Работодатель порой допускают множество грубых нарушений при проведении инструктажей и заполнении положенных журналов. Вот только некоторые из них:

* Работодатель не имеет права допускать сотрудников к работе, если они не прошли все положенные инструктажи, в том числе повторный на рабочем месте. Некоторые руководители проводят инструктажи номинально, давая расписаться в журналах сотрудникам. Казалось бы, инспектор ГИТ при проверке увидит наличие журнала и росписей в нем и не заметит подлога. На практике, проверяющие хорошо знакомы с такими уловками работодателей. Поэтому они могут выборочно побеседовать с сотрудниками, фамилии которых указаны в журнале прохождения инструктажей на рабочем месте. И выяснит, по какой инструкции и тематике проводилась проверка знаний. Если сотрудник не сможет ответить на вопросы инспектора, тот сочтет, что работодатель не проводит с сотрудниками инструктажи и оштрафует его на серьезную сумму. Кроме того заставит заново проводить инструктажи с сотрудниками.
* Работодатель нарушил дату проведения повторного инструктажа. Например, сотрудник предприятия относится к электротехническому персоналу (электросварщик). С ним необходимо проводить повторные инструктажи  не реже 1 раза в три месяца. Если инспектор во время проверки запросил журналы инструктажей и выяснил, что с данным сотрудником провели первичный инструктаж 5 февраля, а повторный не до 5 мая (как положено), а 5 августы, то тот факт будет являться для трудинспектора серьезным нарушением, за которое также положено наказание.

Работодатель должен помнить, что если он не проводит инструктажи хотя бы с одним из своих сотрудников, ему грозит штраф от 110 000 до 130 000 рублей (за каждого работника!). Это наказание закреплено в ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП.

|  |
| --- |
| КРАТКО  **Этапы проведения повторного инструктажа по охране труда на предприятии:**  **1 этап – определите, кто проводит повторный инструктаж**  Повторный инструктаж, как и первичный, проводит непосредственный руководитель сотрудника - мастер, прораб, начальник смены, который прошел обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.  **2 этап – разработайте и утвердите программу проведения повторного инструктажа по охране труда**  Повторный инструктаж проводят по тем же программам и инструкциям, что и первичный. Напомним, что программы и инструкции для первичного инструктажа разрабатывает непосредственный руководитель сотрудника при методической поддержке специалиста по охране труда. За основу документа берут законодательные и иные нормативные правовые акты. В программе обязательно учитывают специфику деятельности организации. Примерный перечень вопросов для программы первичного инструктажа приведен в Приложении Б к ГОСТ 12.0.004-2015.  **3 этап – определите сотрудников, с которыми нужно провести повторный инструктаж**  Повторный инструктаж проводят с теми же сотрудниками, что и первичный. А именно:   * со всеми вновь принятыми на работу лицами. К ним относятся сотрудники, выполняющие временные работы, совместители и надомники; * с сотрудниками, которым поручают выполнение новой для них работы; * с командированным на работу у организатора обучения персоналом других организаций; с персоналом подрядчиков (субподрядчиков), выполняющим работы на подконтрольных организатору обучения территории и объектах; * с проходящими производственную практику и другими лицами, которые участвуют в производственной деятельности предприятия.   **4 этап – проведите повторный инструктаж и проверьте полученные знания**  Проводить повторный инструктаж на рабочем месте нужно по утвержденной на предприятии программе не реже 1 раза в пол года. На некоторых производства – не реже 1 раза в 3 месяца. Такая периодичность указана в отраслевых правилах. Также сам работодатель в своем локальном актом может утвердить более частую периодичность проведения повторного инструктажа, чем определено законом.  После того как с сотрудником провели повторный инструктаж, необходимо в устной форме проверить усвоенные им знания.  **5 этап – сделайте запись о проведении повторного инструктажа**  После проведения повторного инструктажа на рабочем месте, нужно сделать запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Укажите в журнале дату его проведения и проставьте подписи инструктируемого и инструктирующего. |