|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

Барашкина Р. В.

ПРОВЕДЕНИЕ ВВОДНОГО И ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА ПРИ ДОПУСКЕ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ

Методическое руководство

Тюмень, 2018

Барашкина Р. В. Проведение вводного и первичного инструктажа при допуске к самостоятельной работе по будущей профессии. Методическое руководство – Тюмень: «ТНПК», 2018 – 15 с.

В методическом руководстве представлены общие сведения о проведении вводного и первичного инструктажа при допуске к самостоятельной работе по будущей профессии.

Руководство, предназначено для проведения практических занятий на отделении среднего профессионального образования по следующим профессиям:

-Машинист технологических насосов и компрессоров,

-Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике,

-Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1.** Общие положения .……………………………. …………………….................... 4 стр.

**2.** Практическая часть ……………………………………………………………… 5 стр.

 2.1. Цель работы ..………………………….………………………………………. 5 стр.

 2.2. Время выполнения работ ..……………… …………………………………… 5 стр.

 2.3. Инструменты и приспособления для выполнения работы …………………. 5 стр.

 2.4. Допуск к выполнению работ .…………………………………………………. 5 стр.

 2.5. Уровень усвоения .…………………………………………………………… 5 стр.

 2.6. Контроль усвоения .……………………………………………………………. 5 стр.

 2.7. Правила выполнения практической работы .………………………………… 5 стр.

 2.8. Порядок выполнения задания ………………………………………………… 6 стр.

 2.9. Содержание отчёта …………………………………………………………….. 6 стр.

 2.10. Общие требования безопасности ……………………………………………. 6 стр.

 2.11 Требования безопасности в аварийных ситуациях ………………………… 6 стр.

**3.** Список литературы …………………………………………………………………. 7 стр.

Приложение А ………………………………………………………………………… 8 стр.

Приложение Б …………………………………………………………………………. 11 стр.

Приложение В …………………………………………………………………………. 12 стр.

**1. Общие положения**

Слово инструктаж происходит от французского instruire, что означает осведомлять, обучать, наставлять.

Инструктаж по охране труда включает в себя вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте. Инструктаж, как правило, ограничен во времени и ориентирован на освоение конкретных операций или процедур, входящих в круг профессиональных обязанностей работника.

**Целью проведения инструктажа по охране труда является:**

* **При проведении вводного инструктажа** - ознакомление работников с общими правилами и нормами безопасности, основными положениями трудового законодательства, правилами внутреннего трудового распорядка. Политикой
ОАО "АК "Транснефть" в области охраны труда, правилами поведения на территории организации, характеристиками опасных и вредных производственных факторов, методами оказания первой помощи пострадавшим, другими вопросами.
* **При проведении инструктажей на рабочем** **месте** - ознакомление работников с условиями труда на рабочем месте, имеющими опасные и вредные производственные факторы, Ознакомление работников с идентифицированными опасностями и рисками по конкретной профессии. Изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах ОСТ, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.

Виды инструктажей. Обязанности инструктирующего и инструктируемого

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на:

* + вводный инструктаж;
	+ инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой).

Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист отдела (службы) охраны труда или работник назначенный приказом (из числа руководителей или специалистов).

Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ. Обязанность проведения инструктажа на рабочем месте возлагается приказом или должностной инструкцией. К данной категории работников относятся начальники служб, участков, механики, мастера и др.

Работник, проводящий инструктаж по охране труда должен пройти в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Работник, проводящий инструктаж по охране труда (инструктирующий) обязан:

* своевременно, в установленные сроки и качественно проводить инструктажи;
* при проведении инструктажей использовать технические средства обучения, наглядные пособия, фото и видеоматериалы;
* по окончании инструктажа проводить проверку знаний у инструктируемых;
* оформить результаты проведенного инструктажа.

Инструктаж по охране труда проходят:

* вводный – все принимаемые на работу, командированные, направленные на практику и т.д.
* на рабочем месте – все работники рабочих профессий, работа которых связана с технологическим оборудованием или ведением технологических процессов по основной и совмещаемым профессиям.

Работники, проходящие инструктаж по охране труда (инструктируемые) обязаны:

* своевременно проходить инструктажи;
* усваивать требования охраны труда, доводимые при инструктаже;
* по окончании инструктажа пройти проверку знаний;
* расписаться о прохождении инструктажа в необходимых документах.

**2. Практическая часть**

**2.1.** Цель работы:

- Ознакомиться с инструкциями и программой проведения вводного и первичного инструктажей при допуске к самостоятельной работе по будущей профессии.

- Законспектировать в рабочей тетради программу проведения инструктажа на рабочем месте.

-Заполнить журнал после получения инструктажа.

-Выделить отличия в колонках журналов проведения инструктажей, аргументировать их.

**2.2.** Время выполнения работы – 2 часа.

**2.3.** Приспособления и инструменты для выполнения работы:

-методическое руководство по проведению практической работы

-Инструкция

-ручка или ручки с цветной пастой (для выделения текста, схем),

-карандаш простой,

-линейка,

-ластик

-рабочая тетрадь по дисциплине.

**2.4.** К выполнению работ допускаются лица:

-изучившие настоящее руководство о порядке выполнения работ,

-прошедшие инструктаж по охране труда.

Работы выполняются при обязательном присутствии и под непосредственным руководством преподавателя.

**2.5.** Уровень усвоения: Уметь применять на практике знания охраны труда и пожарной безопасности, знать разделы программы проведения инструктажей.

**2.6.** Контроль усвоения: оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

«5» (отлично) – задание выполнено в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности действий, качественно и безошибочно.

«4» (хорошо) – задание выполнено в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности действий, при выполнении отдельных действий допущены небольшие отклонения.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено в заданное время, самостоятельно, при выполнении отдельных действий допущены большие отклонения от инструкции и учебного материала.

«2» (неудовлетворительно) – с заданием не справился самостоятельно, при выполнении отдельных действий допущены большие отклонения от инструкции и учебного материала.

**2.7.** Правила выполнения практической работы:

При выполнении практического задания каждый обучающийся должен соблюдать следующие правила:

* строго выполнять весь объём самостоятельной подготовки, указанной в порядке выполнения практического занятия данной темы;
* выполнение практического занятия должно происходить в соответствии с требованиями данного Руководства;
* знания оцениваются по их письменными отчётам о выполненном практическом задании по пятибалльной системе, при этом могут быть использованы групповая или индивидуальная формы организации практического занятия;
* обучающиеся, пропустившие практическое занятие по какой-либо причине, должны выполнить практическое задание по данной теме с последующим отчётом.

**2.8.** Порядок выполнения задания:

-Заполнить разделы программы проведения инструктажей.

-Заполнить колонки в журнале проведения вводного и первичного инструктажей при допуске к самостоятельной работе.

-Составить отчёт с выводом о выполненной работе.

**2.9.** Содержание отчёта:

-Теоретическая часть – внесение документации по ОТ и ПБ в разделы программы.

-Практическая часть – заполнение программы и журналов по видам инструктажей.

**2.10.** Общие требования безопасности:

-Обеспечить достаточную освещённость для снижения утомляемости глаз.

-Обеспечить достаточную организованность рабочего места.

**2.11.** Требования безопасности в аварийных ситуациях:

При возникновении аварийной ситуации необходимо:

* + отключить электропитание осветительных приборов, аппаратуры, технических средств;
	+ оповестить преподавателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся;
	+ при необходимости оказать первую помощь пострадавшим и вызвать «Скорую помощь».

При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.) необходимо:

* незамедлительно сообщить об этом преподавателю, на пост пожарной охраны в лицее или по телефону в пожарную охрану (тел. 01), при этом назвать адрес объекта, место возникновения пожара, свою фамилию;
* принять по возможности меры при эвакуации людей.

При возникновении аварийной ситуации соблюдать спокойствие и не допускать паники!

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

* 1. Федеральный закон «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30 декабря 2001 г

 № 197-ФЗ.

1. Постановление Минтруда РФ. № 1,Минобразования РФ № 29 от 13.01.2003 .«Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

**Приложение А**

 **Организация и проведение вводного инструктажа при поступлении на работу**

Вводный инструктаж по ОТ проходят:

* все принимаемые на работу лица;
* командированные в ОСТ (филиал, структурное подразделение) работники;
* работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке;
* обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в ОСТ (филиале, структурном подразделении) производственную практику;
* другие лица, участвующие в производственной деятельности ОСТ (филиала, структурного подразделения).

Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист отдела (службы) охраны труда или специалист назначенный приказом.

Вводный инструктаж проводится с целью ознакомления работников:

* с общими правилами и нормами безопасности, основными положениями трудового законодательства;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* Политикой компании в области ОТ;
* правилами поведения на территории ОСТ (филиала, структурного подразделения);
* характеристиками опасных и вредных производственных факторов, идентифицированными опасностями и рисками;
* методами оказания первой помощи пострадавшим;
* другими вопросами.

Вводный инструктаж работнику проводится в первый рабочий день, непосредственно перед началом трудовой деятельности в кабинете ОТ (учебном классе по охране труда) с использованием технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натурных экспонатов, макетов, моделей, фото- и видеоматериалов и т. п.).

При невозможности проведения вводного инструктажа в кабинете ОТ (учебном классе по охране труда) работникам, командированным в ОСТ (филиал, структурное подразделение), и работникам сторонних организаций, выполняющим работы на выделенном участке ЛЧ МН, допускается проводить вводный инструктаж на рабочем месте с оформлением в установленном порядке.

Ответственность за проведение вводного инструктажа по ОТ, регистрацию результатов и хранение журнала регистрации инструктажей, возлагается на ООТ или на должностных лиц, на которых приказом руководителя ОСТ (филиала, структурного подразделения) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной ООТ ОСТ (филиала), с учетом требований ССБТ, правил, норм и инструкций по ОТ, а также особенностей производства. Программа утверждается руководителем ОСТ (филиала) и согласовывается с профсоюзным комитетом. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

При проведении вводного инструктажа до инструктируемых должна быть доведена следующая информация:

1. Общие сведения о предприятии, организации, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
3. Политика компании в области охраны труда. Система управления охраной труда.
4. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
5. Правила внутреннего трудового распорядка, ответственность за нарушение правил.
6. Организация работы по охране труда. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
7. Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.
8. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: системы коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
9. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
10. СИЗ. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
11. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, произошедших в организации и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
12. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
13. Первая помощь пострадавшим. Действия работников при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.
14. Идентифицированные опасности и риски на рабочем месте.

Проведение вводного инструктажа регистрируется в журнале регистрации вводных инструктажей. Журнал регистрации вводных инструктажей по охране труда оформляется в соответствии с ниже приведенной формой.

**Организация и проведение первичного инструктажа на рабочем месте**

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится в первый рабочий день до начала самостоятельной работы.

Инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками, связанными с технологическим оборудованием по основной и совмещаемым профессиям, а именно:

* + со всеми вновь принятыми работниками рабочих профессий, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на определенный срок или на период выполнения сезонных работ;
	+ с работниками рабочих профессий, переведенными в установленном порядке из другой организации;
	+ с работниками рабочих профессий, которым поручается выполнение новой для них работы;
	+ с командированными работниками рабочих профессий сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику, другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем ОСТ (филиала).

Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ. Обязанность проведения инструктажа на рабочем месте возлагается приказом или должностной инструкцией. К данной категории работников относятся начальники служб, участков, механики, мастера и др.

Работник, проводящий инструктаж по охране труда, должен пройти в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение первичного инструктажа на рабочем месте включает в себя ознакомление работников со следующим:

1. Общие сведения о технологическом процессе, оборудовании на рабочем месте, производственном участке, цехе инструктируемого. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности).
4. Требования по предупреждению электротравматизма.
5. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
6. Безопасные приемы и методы работы.
7. Действия при возникновении опасной ситуации.
8. Средства индивидуальной и коллективной защиты на данном рабочем месте и правила их использования.
9. Схема безопасного передвижения работающих на территории цеха, участка.
10. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и механизмы. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
11. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
12. Меры предупреждения аварий, взрывов, несчастных случаев на производстве. Обязанность и действия при аварии, взрыве. Способы применения имеющихся на участке средств противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

Для проведения первичного инструктажа на рабочем месте разрабатываются программы. Программы разрабатываются непосредственными руководителями участков (служб) структурных подразделений отдельно по каждой профессии. Форма программы инструктажа, порядок разработки, согласования и утверждения программы рассматривается ниже в теме 6.4.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

Инструктаж на рабочем месте завершается проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы.

Знания проверяет работник, проводивший инструктаж. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

**Приложение Б.**



В программу инструктажей по пунктам 1 – 6 в колонку 3 включаются документы соответствующие содержанию тем колонки 2, это могут быть:

В программу инструктажей по пунктам 1 – 6 в колонку 3 включаются документы соответствующие содержанию тем колонки 2, это могут быть:

* документы системы стандартов безопасности труда, к ним относятся: ГОСТы, гигиенические нормативы (ГН), санитарные нормы (СН), санитарные нормы и правила (СанПиН) и другие документы ССБТ;
* инструкции по охране труда по видам работ;
* инструкции по охране труда по профессиям;
* производственные инструкции;
* инструкции по эксплуатации на оборудование, инструмент и приспособления;
* другие документы.

По пункту 7 в колонку 3 включаются:

* видеоинструктажи по охране труда;
* видеофильмы (например: «Огненный рассвет», «Правила жизни»);
* автоматизированные обучающие системы (АОС) (например: «Ликвидация аварий или инцидентов на магистральных нефтепроводах», «Технология ремонта линейной части МН»);
* плакаты-пособия по безопасности труда на объектах МН; тематические плакаты по охране труда (например: «Оказание первой помощи», «Знаки безопасности»);
* натурные образцы средств индивидуальной защиты;

- фотографии, слайды и другой наглядный материал.

Программы инструктажей на рабочем месте согласовываются с отделом охраны труда филиала ОСТ, с курирующим отделом (службой) филиала ОСТ, профсоюзным комитетом филиала ОСТи утверждаются руководителем филиала ОСТ.

#

**Приложение В.**

# Форма журнала регистрации вводного инструктажа

**1. Форма титульного листа журнала регистрации вводного инструктажа**

|  |
| --- |
| ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО АКЦИОНЕРНАЯ КОМПАНИЯ ПО ТРАНСПОРТУ НЕФТИ "ТРАНСНЕФТЬ" (ОАО "АК "Транснефть")предприятие, организация, учебное заведение**Журнал****регистрации вводного инструктажа** Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**2. Форма последующих листов журнала регистрации вводного инструктажа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | ФИОинструктируе-мого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Наименование производствен-ного под-разделения, в которое на-правляется ин- структируемый | ФИО,должность инструктиру-ющего | Подпись |
| инструкти-рующего | инструкти-руемого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

**1. Форма титульного листа журнала регистрации инструктажа на рабочем месте**

|  |
| --- |
| ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО АКЦИОНЕРНАЯ КОМПАНИЯ ПО ТРАНСПОРТУ НЕФТИ "ТРАНСНЕФТЬ" (ОАО "АК "Транснефть")**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ** ОСТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Филиал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Объект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Начат "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**2 Форма последующих листов журнала регистрации инструктажа на рабочем месте**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | ФИО инструк- тируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный, повторный,внеплановый) | Причина проведения внепланового инструктажа | ФИО, должность инструктирующего | Подпись | Стажировка нарабочем месте |
| инструктиру-ющего | инструктиру-емого | Количество смен\* | Стажировку прошел (под-пись рабо-чего) | Знания про-верил, допускк работе про-извел (под-пись, дата) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*В графе 9 приводится количество смен, например, с 1 по 4. |

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

Журнал должен заполняться ручкой, аккуратно и разборчиво, не допуская помарок и исправлений.

При заполнении журнала необходимо соблюдать следующие условия:

- фамилия, имя и отчество инструктируемого в столбце 2 записывается полностью;

- вид инструктажа заносится в столбец 5;

- причина проведения внепланового или целевого инструктажа заносится в столбец 6;

- информация о стажировке записывается в столбец 10 однократно, при оформлении первичного инструктажа на рабочем месте. При этом указываются количество смен, даты начала и окончания стажировки.

Инструктаж считается проведенным только при внесении всех необходимых записей с обязательной подписью инструктирующего и инструктируемого в соответствующих графах журнала.

Ответственность за регистрацию результатов и хранение журнала регистрации инструктажей на рабочем месте, возлагается на непосредственных руководителей работ, проводивших инструктажи.



