

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Х.М. БЕРБЕКОВА» (КБГУ)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной  
организации КБГУ

И.Л. Кобозев

«  »    2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор КБГУ

М.Х. Гукешоков

«  »    2024г.

---

ПОЛОЖЕНИЕ

«ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ  
ТРУДА. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО  
ОХРАНЕ ТРУДА»

---

**СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ:**

1. ПРОЦЕСС 4: Подготовка работников по охране труда
2. ПОДПРОЦЕСС 4.2: Проведение инструктажей по охране труда
3. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:

## Оглавление

☐ Общие положения.....	3
☐ Область применения.....	3
☐ Организация выполнения процесса.....	3
%1.1. Первый этап: Планирования работ по процессу подготовки работника по охране труда, в части ИнР.....	3
%1.2. Второй этап: Реализация процесса подготовки работника по охране труда, в части ИнР.....	5
%1.3. Третий этап: Оформление результатов обучения работника по охране труда, в части ИнР.....	8
%1.4. Четвертый этап: Заключительный этап.....	9
☐ Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения.....	9
<i>Форма 4.2.1 . Приказ о назначении ответственного лица за формирование и последующую актуализацию перечней.....</i>	<i>10</i>
<i>Форма 4.2.2 . Перечень профессий (должностей) работников, для которых обязательно проведение первичного инструктажа на рабочем месте (далее – Перечень №1).....</i>	<i>11</i>
<i>Форма 4.2.3 . Перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (далее - Перечень №2).....</i>	<i>12</i>
<i>Форма 4.2.4 . Перечень профессий и должностей неэлектротехнического персонала, требующего присвоения I группы по электробезопасности (далее – Перечень №3).....</i>	<i>13</i>
<i>Форма 4.2.5 . Программы для проведения ИнР.....</i>	<i>14</i>
<i>Форма 4.2.6 . Перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.....</i>	<i>17</i>
<i>Форма 4.2.7 . Материал для проверки знания по результатам проведения ИнР.....</i>	<i>18</i>
<i>Форма 4.2.8 . Приказ о назначении ответственных за проведение инструктажей.....</i>	<i>19</i>
<i>Форма 4.2.9 . График проведения ИнР.....</i>	<i>21</i>
<i>Форма 4.2.10 . Форма журнала ВИ.....</i>	<i>22</i>
<i>Форма 4.2.11 . Форма журнала ИнРМ.....</i>	<i>23</i>
<i>Форма 4.2.12 Форма наряд-допуска на производство работ.....</i>	<i>24</i>
<i>Форма 4.2.13 . Форма журнала ИЭБ.....</i>	<i>27</i>
<i>Форма 4.2.14 . Приказ о назначении ответственного лица за организацию хранения журналов по охране труда.....</i>	<i>28</i>

— **Общие положения**

%1.1. Положение организации «Подготовка работников по охране труда. Проведение Инструктажей по охране труда», (далее – Положение) определяет единые правила и требования к подготовке работников по охране труда, в части проведения инструктажей по охране труда (далее - ИнР).

%1.2. Основанием для обеспечения процесса подготовки работника по охране труда, в части ИнР является ст. 214 и ст. 219 ТК РФ.

%1.3. Цель процесса подготовки работника по охране труда, в части ИнР – ознакомление работников с имеющимися в Организации опасными и (или) вредными производственными факторами, рисками для профессиональной безопасности и здоровья, а также изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах, инструкциях по охране труда, технической и эксплуатационной документации и применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

— **Область применения**

%1.1. Положение предназначено для применения ответственными работниками за процесс подготовки работников по охране труда и проводится в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя.

— **Организация выполнения процесса**

Процесс включает в себя четыре этапа:

Этап 1: Планирование работ по процессу подготовки работника по охране труда, в части ИнР.

Этап 2: Реализация процесса подготовки работника по охране труда, в части ИнР.

Этап 3: Оформление результатов подготовки работника по охране труда, в части ИнР.

Этап 4: Заключительный этап.

%1.1. **Первый этап:** Планирования работ по процессу подготовки работника по охране труда, в части ИнР

Для планирования работ по процессу необходимо выполнить следующие шаги:

Шаг 1. Назначить ответственное лицо (далее – ОЛ) организации за процесс: формирование и последующую актуализацию перечней должностей работников, подлежащих прохождению (освобождению) инструктажей, разработку программы вводного инструктажа, программы инструктажа по присвоению I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

Ответственным лицом в организации может быть назначен один работник, либо несколько работников по каждому подразделению. Назначение ОЛ в организации оформляется приказом работодателя (Форма 4.2.1)

Шаг 2. Анализ штатного расписания (далее -ШР).

Анализируя ШР, ОЛ определяет перечень профессий, в соответствии с порядком обучения (п. 13 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464).

Шаг 3. Формирование перечней.

— Перечень профессий и должностей работников, для которых обязательно проведение первичного инструктажа на рабочем месте (далее – Перечень №1) Форма 4.2.2);

— Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (далее - Перечень №2) Форма 4.2.3);

	Процесс СУОТ: Подготовка работников по охране труда Подпроцесс Проведение инструктажей по охране труда	Страница 4 из 28
--	---	------------------

— Перечень профессий и должностей неэлектротехнического персонала, требующего присвоения I группы по электробезопасности (далее – Перечень №3) Форма 4.2.4).

Перечни формируются:

- 1) с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда;
- 2) с учетом особенностей технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов;
- 3) в соответствии с результатами ОПП<sup>1</sup>.

Шаг 4. Утверждение перечней.

Перечни утверждает работодатель или уполномоченное должностное лицо организации.

Шаг 5. Разработка программы для проведения вводного инструктажа, программы инструктажа по присвоению I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу (Форма 4.2.5).

Шаг 6. Разработка инструкций (правил) по охране труда с привлечением руководителей подразделений в соответствии с перечнем инструкций (правил) по охране труда (Форма 4.2.6).

Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых работодателем, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

Шаг 7. Разработка материала для проверки знания по результатам проведения ИнР.

Для закрепления материала необходимо разработать тесты или вопросы для проверки полученных знаний во время ИнР (Форма 4.2.7).

Проверку полученных знаний во время ИнР проводит ОЛ за проведение ИнР.

Шаг 10. Назначение ОЛ за проведение инструктажей (Форма 4.2.8):

Лица, проводящие инструктажи по охране труда подлежат обучению по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 46 Постановления №2464, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится инструктаж по охране труда, проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Вводный инструктаж по охране труда (далее - ВИ)

- ✓ Кто является ОЛ за проведение ВИ: проводится ответственным по охране труда или иным уполномоченным работником организации, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда. При отсутствии у работодателя службы охраны труда или ответственного по охране труда проводить вводный инструктаж по охране труда может работодатель, являющийся индивидуальным предпринимателем (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору. ОЛ за проведение ВИ назначается приказом работодателя.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж (далее - ИнРМ).

- ✓ Кто является ОЛ за проведение инструктажей: непосредственный руководитель

<sup>1</sup> ОПП – оценка профессиональных рисков

работника, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда. ОЛ за проведение инструктажей назначается приказом работодателя.

Внеплановый инструктаж (далее – ВНИ)

- ✓ Кто является ОЛ за проведение ВНИ: ОЛ за проведение первичного инструктажа на рабочем месте (непосредственный руководитель работника, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда).

Целевой инструктаж (далее – ЦИ)

- ✓ Кто является ОЛ за проведение ЦИ: непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда).

Инструктаж неэлектротехническому персоналу на группу I по электробезопасности (ИЭб)

- ✓ Кто является ОЛ за проведение ИЭб: работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности. Присвоение I группы проводится работником из числа электротехнического персонала, имеющего группу III по электробезопасности или ответственным по охране труда, имеющим группу IV по электробезопасности или выше, назначенным распоряжением руководителя организации.

%1.2. **Второй этап:** Реализация процесса подготовки работника по охране труда, в части ИнР.

Шаг 11. Проведение ИнР

Вводный инструктаж

- ✓ Кому необходимо проводить ВИ: до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику), проходят в установленном порядке вводный инструктаж.
- ✓ Что необходимо для проведения ВИ:
  - программа ВИ;
  - материал для проведения ВИ;
  - материал для проверки знания по результатам ВИ.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж

- ✓ Кому необходимо проводить инструктажи:
  - для всех работников организации до начала самостоятельной работы;
  - для лиц, проходящих производственную практику;
  - на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
  - Работники, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые

периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, могут освобождаются от прохождения первичного и повторного инструктажа на рабочем месте. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности включается в программу вводного инструктажа по охране труда. Обращаться к Перечню№2 (шаг 3).

✓ Что необходимо для проведения ИнРМ:

- материал для проведения ИнРМ: инструкции (правила) по охране труда по виду выполняемых работ или по должности (профессии). Каждый работник должен быть ознакомлен под роспись с инструкциями по охране труда, производственными инструкциями, технологическими картами, необходимыми по его должности (профессии) и выполняемым им видам работ;
- материал для проверки знания по результатам ИнРМ.

Внеплановый инструктаж

✓ Когда необходимо проводить ВнИ (причины):

- при изменениях в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющих на безопасность труда;
- при изменении должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда;
- при изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающих непосредственно трудовые функции работника, а также при изменении локальных нормативных актов организации, затрагивающих требования охраны труда в организации;
- при выявлении дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- в связи с произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;
- при перерыве в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

В случае проведения внепланового обучения в связи с вступлением в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда для

работников по такому же основанию может не проводиться. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда в связи с произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве, определяется работодателем и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая на производстве.

- ✓ Что необходимо для проведения: приказ о проведении ВнИ либо программа проведения ВнИ, включающие в себя мероприятия и требования охраны труда, а также сроки проведения.

Целевой инструктаж:

- ✓ Когда необходимо проводить ЦИ: перед выполнением работ в следующих случаях:
  - перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;
  - перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
  - перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;
  - перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
  - в иных случаях, установленных работодателем.
- ✓ При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.
- ✓ Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, которые являются неотъемлемой частью действующего технологического процесса, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определенным и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется работодателем.
- ✓ Что необходимо для проведения: приказ о проведении ЦИ либо программа

проведения ЦИ, включающие в себя объем требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям) и вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

Инструктаж неэлектротехническому персоналу на группу I по электробезопасности (ИЭб)

- ✓ Кому необходимо проводить ИЭб: неэлектротехническому персоналу (не относящемуся к электротехническому и электротехнологическому персоналу).
- ✓ Что необходимо для проведения:
  - программа ИЭб;
  - материал для проведения ИЭб;
  - материал для проверки знания по результатам ИЭб.

Шаг 12. Проведение устной проверки знания по результатам ИнР

Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда лицом, проводившим инструктаж.

Шаг 13. Ведение графика проведения ИнР (Форма 4.2.9)

В соответствии с периодичностью ОЛ за проведение ИнР составляет график проведения ИнР на текущий год.

%1.3. **Третий этап:** Оформление результатов обучения работника по охране труда, в части ИнР

Шаг 14. Оформление результатов проведения ИнР в журналах.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ повышенной опасности) с указанием информации в соответствии с п.п. 86, 87 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 и п.2.3 Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок.

Вводный инструктаж

В каком документе фиксируется проведение ВИ: в журнале регистрации вводного инструктаж по охране труда (Форма 4.2.10)

Периодичность проведения ВИ: один раз до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации/при приеме в Организацию нового работника в первый рабочий день.

Инструктаж на рабочем месте (первичный и повторный, внеплановый)

В каком документе фиксируется проведение ИнРМ: в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (Форма 4.2.11).

Периодичность проведения ИнРМ:

- первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы;
- повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже одного раза в шесть месяцев;
- внеплановый инструктаж периодичности не имеет.

Целевой инструктаж

В каком документе фиксируется проведение инструктажей:

- в наряд-допуске при выполнении работ повышенной опасности (Форма 4.2.12).
- при выполнении работ в других случаях: в журнале регистрации целевого инструктажа по охране труда (Форма 4.2.11).



	Процесс СУОТ: Подготовка работников по охране труда Подпроцесс Проведение инструктажей по охране труда	Страница 9 из 28
--	---	------------------

Периодичность проведения: периодичности не имеет.

Инструктаж неэлектротехническому персоналу на группу I по электробезопасности

В каком документе фиксируется проведение инструктажа: в журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу (Форма 4.2.13).

Периодичность проведения:

- инструктаж проводится до начала самостоятельной работы
- присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

**%1.4. Четвертый этап: Заключительный этап.**

Шаг 16. Организация хранения документов и записей регистрации ИнР<sup>2</sup>.

За хранение журналов/нарядов-допусков назначается ОЛ в организации (Форма 4.2.14).

Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте, журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда должны храниться на предприятии 45 лет. (п. «а» п. 423 Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236).

Наряды-допуски (п. 415 Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236):

- после закрытия наряда-допуска – 1 год;
- при производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет.

**— Перечень основных НПА для реализации процесса обеспечения**

%1.1. Федеральный закон № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. «Трудовой кодекс Российской Федерации»

%1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты от 15.12.2020 г. № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»

%1.3. Приказ Министерства энергетики РФ от 13.01.2003 г. №6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»

%1.4. Приказ Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

%1.5. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

**Положение разработал:**

Начальник отдела охраны труда УК и ПО



А.М. Вармахов

**Согласовано:**

Начальник УК и ПО



Т.К. Дышеков

<sup>2</sup> Смежный шаг с процессом обеспечения управления документами СУОТ в организации

	Процесс СУОТ: Подготовка работников по охране труда Подпроцесс Проведение инструктажей по охране труда	Страница 10 из 28
--	---	-------------------

**Форма 4.2.1 . Приказ о назначении ответственного лица за формирование и последующую актуализацию перечней.**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ**

*О назначении ответственного лица за формирование и последующую актуализацию перечней*

В целях обеспечения требований охраны труда в Наименование организации, в соответствии с действующими требованиями статей 214, 219 Трудового кодекса РФ, во исполнение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ФИО, Должность ответственным за формирование и последующую актуализацию перечней:
  - Перечень профессий (должностей) работников, для которых обязательно проведение первичного инструктажа на рабочем месте (далее – Перечень №1);
  - Перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (далее - Перечень №2);
  - Перечень профессий и должностей неэлектротехнического персонала, требующего присвоения I группы по электробезопасности (далее Перечень №3).
2. При формировании перечней необходимо учитывать:
  - результаты проведения специальной оценки условий труда;
  - результатами ОНР;
  - особенности технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.
3. Назначить ФИО, Должность ответственным за разработку и последующую актуализацию программы вводного инструктажа по охране труда.

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Форма 4.2.2 . Перечень профессий (должностей) работников, для которых обязательно проведение первичного инструктажа на рабочем месте (далее – Перечень №1)**

УТВЕРЖДЕНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »                      20    г.

**Перечень  
профессий (должностей) работников, для которых обязательно проведение  
первичного инструктажа на рабочем месте**

Профессия (должность)	Наименование структурного подразделения	Примечание
1	2	3

**Разработал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Согласовал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

УТВЕРЖДЕНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »                      20    г.

**Форма 4.2.3 . Перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (далее - Перечень №2).**

**Перечень  
профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного  
инструктажа на рабочем месте**

Профессия (должность)	Наименование структурного подразделения	Примечание
1	2	3

**Разработал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Согласовал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

*Форма 4.2.4 . Перечень профессий и должностей неэлектротехнического персонала, требующего присвоения I группы по электробезопасности (далее – Перечень №3)*

УТВЕРЖДЕНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »                      20    г.

**Перечень профессий и должностей неэлектротехнического персонала, требующего присвоения I группы по электробезопасности**

Профессия (должность)	Наименование структурного подразделения	Примечание
1	2	3

**Разработал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Согласовал:**

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Форма 4.2.5 . Программы для проведения ИнР.**

**УТВЕРЖДЕНО:**

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«    »                      20    г.

**Программа проведения вводного инструктажа по охране труда**

- 1. Общие сведения об** Наименование организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.
  - 1.1. Общие сведения о предприятии, численность работников, характерные особенности производства, расположение основных подразделений, цехов, служб, вспомогательных помещений. Характеристика рабочего места.
- 2. Основные положения законодательства об охране труда**
  - 2.1. Права и гарантии работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
  - 2.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
  - 2.3. Обязанности работника в области охраны труда.
  - 2.4. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда льготы и компенсации.
  - 2.5. Правила внутреннего трудового распорядка, ответственность за нарушение правил.
  - 2.6. Организация работы по охране труда в Организации. Контроль за состоянием охраны труда.
- 3. Условия труда. Опасные и вредные производственные факторы, характерные для** Наименование организации. Средства коллективной защиты. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории организации.
  - 3.1. Основные источники опасных производственных факторов:
    - неисправность оборудования, инструмента, конструктивные недостатки оборудования;
    - неудовлетворительное содержание транспортных средств, грузоподъемных механизмов, электрооборудования;
    - загромождение рабочих мест, проходов и т. д.; обратить внимание на лестницы и переходы на территории предприятия;
    - погрузочно-разгрузочные работы, монтажные, работы на высоте;
    - неиспользование (неправильное использование) средств индивидуальной защиты;
    - несовершенство технологического процесса;
    - неудовлетворительное содержание здания и территории;
    - нарушение трудовой и технологической дисциплины.
  - 3.2. Основные опасности, представляющие угрозу жизни и здоровью на рабочем месте.
  - 3.3. Защитные меры, применяемые в Наименование организации, направленные на снижение вероятности реализации (проявления) опасности и на снижение тяжести

последствий опасности (реагирующие защитные меры).

3.4. Средства индивидуальной и коллективной защиты работников.

4. **Безопасные методы и приемы выполнения работ при наличии опасности, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника.**
5. **Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены. Общие правила поведения работников на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях**
  - **Обстоятельства и причины отдельных характерных микротравм, несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.**
  - **Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.**
- 6.1. **Сигнальные цвета, знаки безопасности и сигнальная разметка.**
7. **Оказание первой помощи пострадавшим.**
  - 7.1. **Первая помощь.**
  - 7.2. **Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.**
  - 7.3. **Перечень мероприятий по оказанию первой помощи.**
  - 7.4. **Первая помощь при поражении электрическим током.**
  - 7.5. **Правила проведения искусственного дыхания.**
  - 7.6. **Правила проведения наружного непрямого массажа сердца.**

Разработал:

---

Наименование должности

---

подпись

---

расшифровка

**Программа проведения инструктажа неэлектротехническому персоналу на группу I по ЭБ**

УТВЕРЖДЕНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«    »                    20    г.

**Программа инструктажа по присвоению I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу**

1. Действие электрического тока на человека
2. Шаговое напряжение
3. Меры по обеспечению электробезопасности на производстве
4. Меры личной электробезопасности
5. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током
6. Особенности эксплуатации переносных электроприемников

Разработал:

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка



**Форма 4.2.6 . Перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ**

УТВЕРЖДЕНО:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«    »                      20    г.

**Перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ**

№ п/п	Наименование инструкции	Обозначение (номер инструкции)	Дата утверждения инструкции	ФИО, должность лица, согласовавшего инструкцию	Плановый срок пересмотра инструкции
<b>Общие инструкции</b>					
1					
2					
3					
<b>Инструкции по охране труда по профессии</b>					
4					
5					
6					
7					
<b>Инструкция по охране труда по видам работ</b>					
8					
9					
10					

Разработал:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Форма 4.2.7. Материал для проверки знания по результатам проведения ИнР**  
**Вопросы для устной проверки**

**Вид  
инструктажа:**

Вводный инструктаж по Охране труда

**Дата проведения:**

**Условие успешного прохождения проверки:**

% правильных ответов (устанавливает ОЛ)

**1. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным?**

охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

охрана труда – это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей;

охрана труда – это техника безопасности и гигиена труда.

**2. Что входит в обязанности работника в области охраны труда?**

обеспечить хранение выданной спецодежды;

соблюдать режим труда и отдыха;

немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на рабочем месте;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

И т.д.....

**Обучаемый:**

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О. – Должность – Подразделение*

**Дата:**

**Подпись:**

**Заполняет ОЛ**

**Оценка  
ответов:** *Используется процентная шкала оценки, где 100% - максимальная оценка  
(все ответы верны), 0% - минимальная оценка (все ответы неверны)*

**Оценку  
провел:**

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О. – Должность – Подразделение*

**Дата:**

**Подпись:**

**Форма 4.2.8 . Приказ о назначении ответственных за проведение инструктажей**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ**

*О назначении ответственного  
лица за проведение инструктажа*

В целях обеспечения требований охраны труда в Наименование организации, в соответствии с действующими требованиями статей 214, 219 Трудового кодекса РФ, во исполнение Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за проведение инструктажей по охране труда:
  - ФИО, Должность - проведение вводного инструктажа;
  - ФИО, Должность - проведение первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте (в подразделении \_\_\_\_\_).
2. Внеплановый инструктаж проводит ответственное лицо за проведение первичного инструктажа на рабочем месте.
3. Проведение инструктажей регистрировать в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
4. Проведение целевого инструктажа регистрировать в наряде-допуске на производство работ.
5. На период отсутствия ФИО, Должность (отпуск, болезнь, командировка, иные причины), ответственность за проведения инструктажа на рабочем месте возложить на ФИО, Должность.

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ФИО

Подпись

Дата

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИКАЗ

*О назначении ответственных  
за присвоение группы I по электробезопасности  
неэлектротехническому персоналу*

В соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утв. приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.01.2003 № 6, Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Минтруда России от 15.12.2020 № 903н, в целях снижения риска инцидентов, аварий, травматизма в  
Наименование организации,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за присвоение группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу *Должность, ФИО.*
2. В случае временного отсутствия *Должность, ФИО* (отпуск, болезнь, командировка, иные причины) ответственность за присвоение группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу возложить на *Должность, ФИО.*
3. Присвоение группы I по электробезопасности производить путем проведения инструктажа, который следует завершать проверкой знаний в форме устного опроса и при необходимости проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы и оказания первой помощи при поражении электрическим током.
4. Оформление присвоения группы I по электробезопасности регистрировать в журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу при приеме сотрудников на работу и ежегодно.

Контроль за исполнением приказа возложить на  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/Фамилия И.О./

С приказом ознакомлены:

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

Форма 4.2.9. График проведения ИнР

График проведения инструктажей

Наименование подразделения	Дата проведения повторного инструктажа по охране труда	Дата очередного присвоения группы I по электробезопасности	Ответственное лицо за инструктаж (ФИО, должность)
1	2	3	4

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата

**Форма 4.2.10 . Форма журнала ВИ**

**ЖУРНАЛ  
регистрации вводного инструктажа по охране труда**

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проведения инструктажа по охране труда	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Число, месяц, год рождения	Профессия (должность) инструктируемого	Наименование подразделения, в котором будет осуществляться трудовую деятельность инструктируемый	Фамилия, имя, отчество, профессия (должность) инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8



Форма 4.2.12 Форма наряд-допуска на производство работ

«Утверждаю» \_\_\_\_\_

**НАРЯД-ДОПУСК**  
**на производство работ повышенной опасности**

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. НАРЯД**

1. Ответственному исполнителю работ \_\_\_\_\_  
с бригадой в составе \_\_\_\_\_ человек произвести следующие работы:

\_\_\_\_\_ (наименование работ, место проведения)

2. Для производства работ необходимы:  
материалы \_\_\_\_\_ ;  
инструменты \_\_\_\_\_ ;  
защитные средства \_\_\_\_\_ .

3. При подготовке и выполнении работ обеспечить следующие меры безопасности:

\_\_\_\_\_ (перечисляются основные мероприятия и средства по обеспечению безопасности труда)

4. Особые условия \_\_\_\_\_

5. Начало работы в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончание работы в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Режим работы \_\_\_\_\_  
(одно-, двух-, трехсменный)

6. Ответственным руководителем работ назначается: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

7. Наряд-допуск выдал \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

8. Наряд-допуск принял: \_\_\_\_\_ ответственный руководитель работ  
(должность, Ф.И.О., подпись)

9. Мероприятия по обеспечению безопасности труда и порядок производства работ согласованы: \_\_\_\_\_  
(ответственное лицо действующего предприятия (цеха, участка) должность, Ф.И.О., подпись)

**2. НАРЯД**



10. Инструктаж о мерах безопасности на рабочем месте в соответствии с инструкциями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ провели:  
(наименование инструкции или краткое содержание инструктажа)

Ответственный руководитель работ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Ответственное лицо действующего предприятия (цеха, участка) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

11. Инструктаж прошли члены бригады:

Фамилия, имя, отчество	Профессия, разряд	Дата	Подпись прошедшего инструктаж

Рабочее место и условия труда проверены, меры безопасности, указанные в наряде-допуске, обеспечены.

Разрешаю приступить к работам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., допускающего к работе – представителя действующего предприятия)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Ответственный руководитель работ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Ответственный исполнитель работ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

12. Работы начаты в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ответственный руководитель работ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

13. Работы окончены, рабочие места проверены (материалы, инструменты, приспособления и т.п. убраны), люди выведены.

Наряд закрыт в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ответственный исполнитель работ \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Ответственное лицо действующего предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

*Примечание:*

*Наряд-допуск оформляется в двух экземплярах (1-й находится у лица, выдавшего наряд, 2-й у*

*ответственного руководителя работ). При работах на территории действующего предприятия наряд-допуск оформляется в трех экземплярах (3-й экземпляр выдается ответственному лицу действующего предприятия).*



**Форма 4.2.14 . Приказ о назначении ответственного лица за организацию хранения журналов по охране труда.**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ**

*О назначении ответственного лица за организацию хранения журналов*

В целях обеспечения требований охраны труда в Наименование организации, в соответствии с действующими требованиями ст. 214 ТК РФ и Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ФИО, Должность ответственным за организацию хранения журналов/наряда-допуска.
2. По окончании ведения журнала, необходимо:
  - проставить на обложке журнале дату последней записи в журнале;
  - поставить отметку «в архив»;
  - внести в ведомость учета передачи документов в архив соответствующую запись;
  - передать в архив на хранение в соответствии с установленными сроками хранения.
3. После закрытия наряда-допуска, необходимо:
  - поставить отметку «в архив»;
  - внести в ведомость учета передачи документов в архив соответствующую запись;
  - передать в архив на хранение в соответствии с установленными сроками хранения.

Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

ФИО	Подпись	Дата