

## Шпаргалка. Как провести вводный инструктаж

**Когда проводить**

В день фактического приема на работу.

**Где проводить**

В кабинете охраны труда или другом специально оборудованном месте.

**На основании чего проводить**

Программа вводного инструктажа.

**С кем проводить**

Со всеми новыми работниками, командированными работниками, работниками сторонних организаций, которые выполняют работы на выделенном участке, практикантами.

**Как проверить знания**

Устно, в форме опроса сразу после инструктажа.

**Как оформить**

Сделать запись в журнале регистрации вводного инструктажа.

**Примерный перечень вопросов вводного инструктажа**

1. Общие сведения о предприятии, особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
3. Условия труда: опасные и вредные производственные факторы, способы предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний.
4. Обязанности работника по охране труда, правила поведения на территории организации.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. СИЗ: порядок и нормы выдачи, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины типичных для организации несчастных случаев, острых отравлений, аварий, пожаров из-за нарушения требований безопасности и охраны труда.
8. Порядок действий работника при несчастном случае или остром отравлении. Порядок расследования несчастных случаев и профзаболеваний.
9. Пожарная, промышленная и транспортная безопасность. Действия работника при возникновении пожаров, взрывов и аварий.
10. Первая помощь пострадавшим.