

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОГО ИНСТРУКТАЖА



1

ШАГ



ОПРЕДЕЛИТЕ, КОГДА И С КЕМ НУЖНО ПРОВЕСТИ ИНСТРУКТАЖ

Проведите внеплановый инструктаж с сотрудниками, которые нарушили требования охраны труда или которых коснулись обстоятельства:

- изменились нормативные требования охраны труда;
- изменились технологический процесс, оборудование или материалы;
- контролирующие органы требуют провести инструктаж;
- работодатель принял решение о необходимости инструктажа;
- был длительный перерыв в работе: если вредные и опасные условия труда — больше 30 дней, остальные работы — больше 2 месяцев

2

ШАГ



НАЗНАЧЬТЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА

Ответственного назначает приказом руководитель организации. Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель, который прошел обучение по охране труда в обучающей организации

3

ШАГ



ОПРЕДЕЛИТЕ ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ИНСТРУКТАЖА

Объем и содержание инструктажа определяют в зависимости от его причин. Подготовьте документы, которые работники должны изучить для безопасного выполнения работ

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОГО ИНСТРУКТАЖА



4
ШАГ



ИЗДАЙТЕ ПРИКАЗ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА

В приказе указывают причину внепланового инструктажа со ссылками на законодательство, определяют его дату и время. Приказом назначают ответственного за проведение инструктажа и перечисляют работников, которые должны его прослушать

5
ШАГ



ПРОВЕДИТЕ ИНСТРУКТАЖ

Внеплановый инструктаж проводят на рабочем месте сотрудника и сопровождают практическим показом безопасных приемов и методов работы

6
ШАГ



ПРОВЕРЬТЕ ПОЛУЧЕННЫЕ ЗНАНИЯ

Ответственный за проведение инструктажа проводит устную проверку приобретенных работниками знаний и навыков безопасных приемов работы

7
ШАГ



СДЕЛАЙТЕ ЗАПИСЬ В ЖУРНАЛЕ

Запись о внеплановом инструктаже вносят в журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. В журнале в столбце «Причина проведения инструктажа» указывают номер и дату приказа, на основании которого проводят инструктаж

