

*Новая статья в нашей электронной библиотеке: «Целевой инструктаж: когда проводят и как оформляют»*



#### **Ключевые вопросы:**

- Когда проводят целевой инструктаж?
- Как подготовиться к целевому инструктажу?
- Как правильно оформить результаты инструктажа?

#### **Когда проводят целевой инструктаж**

Одним из способов выполнить обязательства работодателя по созданию безопасных условий труда работникам – обучить их охране труда и провести инструктаж, а не прошедших не допускать к работе (ст. 212 ТК РФ).

Коротко напомним, что все принимаемые на работу лица проходят вводный инструктаж. Помимо вводного по охране труда, проводится инструктаж:

- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя:

- ознакомление работников с имеющимися опасными (и) или вредными производственными факторами;
  - изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах работодателя, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации;
  - применение безопасных методов и приемов работ.

Их целью является сообщение сотрудникам знаний, необходимых для правильного и безопасного ведения работ, входящих в круг их непосредственных обязанностей.

**Целевой инструктаж** – это обучение практическому выполнению задания, в том числе, по вопросам техники безопасности, гигиены труда, пожарной безопасности, проводимое на производстве перед началом работы.

Он проводится при выполнении разовых работ:

- не связанных с прямыми обязанностями по специальности сотрудника (погрузка, разгрузка, уборка территории и др.);
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск.

Кроме того, целевые инструктажи проводят перед:

- проведением экскурсий в организации;
- массовыми мероприятиями (походами, соревнованиями, праздниками и др.)

## Пример

Работодатель поручает продавцу помыть окна в магазине или подмести территорию около него. Перед началом работ нужно провести с сотрудником целевой инструктаж. Но если каждый день сотрудникам поручают выполнять подобные задачи, не входящие в должностные обязанности, проще один раз внести их в должностные инструкции. Тогда достаточно будет вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.

Но, если разовые работы требуют определенного допуска, например, на эксплуатацию электроустановок до 1000 В, а у сотрудника его нет, на выполнение этих работ направляют тех, кто имеет допуск.

Ответственность за своевременное проведение целевого инструктажа лежит на генеральном директоре, а в различных подразделениях (цехе, отделе, участке, мастерской, лаборатории) на их руководителе (п. 1.3 ГОСТ 12.0.004-90). Работодателю следует помнить, что нельзя считать сотрудника виновным в нарушении требований охраны труда, с которыми тот не был ознакомлен.

Проводится целевой инструктаж точно так же, как и первичный на рабочем месте. До начала труда инструктируемый читает текст документа, а инструктирующий при необходимости показывает безопасные способы работы. Затем проверяются знания сотрудника. Инструктаж должен быть по возможности кратким, понятным и достаточным. Он должен обеспечить основное требование – безопасность выполнения данной работы.

Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и т. д.), прошедший обучение и проверку знаний требований охраны труда. Он же и проверяет полученные знания инструктируемого.

Сотрудники, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж (ст. 76 ТК РФ). Однако вся полнота ответственности за охрану труда возложена на руководителя предприятия (ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП РФ).

Порядок организации и регистрации целевого инструктажа устанавливается в приказе или другом локальном нормативном документе структурного подразделения.

**ПРИКАЗ**16 января 2015 г. № 33  
Москва**О проведении целевого инструктажа по охране труда**

В связи с необходимостью проведения аварийно-восстановительных работ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Серегину Олегу Викторовичу, бригадиру, провести целевой инструктаж по охране труда с членами бригады для выполнения работ по ликвидации аварии в цехе № 23 ООО «Альфа» с 19 января 2015 г. по 20 января 2015 г. с последующей записью в журнале.

2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на начальника цеха № 23 Филатова В.А.

Генеральный директор *Казаченко* М.Н. Казаченко

С приказом ознакомлены:

начальник цеха *Филатов* В.А. Филатов  
*16.01.2015*бригадир *Серегин* О.В. Серегин  
*16.01.2015*[Скачать и распечатать образец](#)**Из чего состоит целевой инструктаж**

Содержанием целевого инструктажа могут быть инструкции по охране труда:

- по видам работ;
- посвященные требованиям безопасности при проведении аварийных работ;
- по работам, выполняемым по наряду-допуску.

Инструкция по охране труда является важным документом, регламентирующим деятельность сотрудников любого предприятия. Порядок их разработки устанавливается Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда<sup>1</sup>.

Инструкцию создают исходя из должности сотрудника, его профессии или вида выполняемой работы на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования, а также технологической документации с учетом конкретных условий производства. Инструкция по охране труда определяет порядок и условия безопасного выполнения работы. В ней отражаются требования по безопасности:

**Советует****Александра ИОВЛЕВА,***исполнительный директор Общероссийской общественной организации Национальный альянс медицины и спорта «Здоровое поколение»*

---

*Если работодатель планирует провести внутрикорпоративное спортивное мероприятие с участием своих сотрудников, например, первенство по волейболу, то первоочередной задачей для руководителя становится грамотная организация и проведение целевого инструктажа для каждого из коллег. Для таких целей в организации составляется инструкция по охране труда во время спортивно-массовых мероприятий. Если мероприятие проходит не на территории работодателя, а на арендованной и специально оборудованной площадке (спортивная арена, зал, стадион), то в таких случаях рекомендуется обращаться за помощью к специалистам – инженерам по охране труда по месту проведения мероприятия.*

- эксплуатации оборудования;
- выполнения технологических процессов и по общим вопросам условий труда.

Инструкция должна быть конкретна и полностью охватывать комплекс вопросов, обеспечивающих безопасность труда на рабочем месте. В нее не следует включать требования, не связанные с вопросами охраны труда, а также слова, подчеркивающие значение отдельных требований, например: «категорически», «неукоснительно», «строго» и т. п. Все инструкции являются в одинаковой степени обязательными для выполнения.

Текст инструкции должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований, а каждый ее пункт должен содержать полностью законченную мысль по конкретному вопросу. Дополнительно освещать его не следует. Если встречается упоминание о требованиях нормативного документа, должен быть приведен его текст, а не ссылка на норму. При этом допустима ссылка на другую инструкцию, действующую на территории организации. Для наглядности отдельные требования инструкции могут быть проиллюстрированы рисунками, схемами или чертежами, поясняющими их смысл.

Применяемые в инструкциях понятия должны соответствовать общепринятой терминологии. В противном случае нужно разъяснять смысл терминов, давать их определение и необходимые пояснения. Не допускается применение в инструкциях оборотов разговорной речи, техницизмов и профессионализмов. Использование аббревиатуры допускается, если она полностью расшифрована при ее первом применении.

Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, их нужно указать в инструкции (величины зазоров, расстояния и т. п.). Требования, касающиеся однородных опасностей, излагаются общим понятием (например, вместо фразы «не дотрагиваться до вращающихся патрона, фрезы, детали и т. п.» следует писать «не дотрагиваться до вращающихся или перемещающихся частей станка и деталей»).

### **Как правильно оформить результаты инструктажа**

По общему правилу результаты инструктажа регистрируются в соответствующих журналах<sup>2</sup>.

После проведения целевого инструктажа необходимо сделать запись в наряде-допуске и в журнале для регистрации целевых инструктажей. При этом нужно указать дату проведения мероприятия. Записи в журнале делаются лицом, проводившим инструктаж,

и должны располагаться в хронологическом порядке. В заключение инструктируемый и инструктирующий должны поставить свои подписи.

Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, выполняемые по наряду-допуску, устанавливаются правилами безопасной эксплуатации оборудования и объектов, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

Наряд-допуск – задание на безопасное производство работы, оформленное на специальном бланке и определяющее содержание, место работы, время ее начала и окончания, условия ее безопасного выполнения, необходимые меры безопасности (в том числе, радиационной, пожарной безопасности и на загазованных рабочих местах), состав бригады и сотрудников, ответственных за безопасное выполнение работы.

Оформляет и выдает наряд-допуск начальник (заместитель начальника) производства, цеха, участка, где будут выполняться работы. Право выдачи нарядов-допусков имеют также главные механик, энергетик, технолог предприятия. Наряд-допуск регистрируется в специальном журнале.

## **Ответы на ваши вопросы**

### **Можно ли разработать общую программу первичного инструктажа для всех профессий?**

*Программа первичного инструктажа должна разрабатываться на каждую профессию или допустима общая программа для всех профессий?*

*Ольга МАМОНТОВА, инженер по охране труда (Чебоксары)*

Общая программа для всех профессий необходима только для вводного инструктажа. Программу же первичного инструктажа нужно разрабатывать на каждую профессию. Ведь его проводят на рабочем месте. Поэтому нужно учесть особенности труда по конкретной профессии. Например, инструктаж для электриков должен предусматривать один перечень вопросов, а инструктаж для продавцов-кассиров – другой.

Впрочем, программа первичного инструктажа в некоторых случаях может быть разработана для всех специальностей. Такой документ приведен в Положении РД 31.87.02-95, утвержденном Департаментом морского транспорта 20 сентября 1995 г. Здесь нужно учесть, что это вызвано спецификой работы плавсостава на судах.

### **Какова продолжительность обучения по охране труда руководителей, специалистов и служащих?**

*Сколько часов составляет программа обучения по охране труда руководителей, специалистов и служащих предприятия?*

*Михаил ПЕРКИН, специалист по охране труда (Краснодар)*

Продолжительность обучения по охране труда по программе для руководителей, специалистов и служащих предприятия составляет 40 часов.

### **Как заполнить журнал инструктажа по охране труда**

*Допускается ли при заполнении журналов в графе «Фамилия, инициалы, должность инструктирующего» прописывать фамилию и инициалы полностью, например, Иванов Иван Иванович или можно использовать сокращенный вариант: Иванов И. И.?*

Если в графе указано, что необходимо вписать фамилию и инициалы, достаточно указать только инициалы, например: Иванов С.В. Обычно так оформляют сведения об инструктирующем. Если речь идет об инструктируемом, пишут полностью фамилию, имя и отчество сотрудника. К примеру, в Журнале регистрации целевого инструктажа по охране труда.

**Самые необходимые нормативные акты:**

<b>Документ</b>	<b>Поможет вам</b>
<a href="#">Статья 76 ТК РФ</a>	Выяснить, когда нужно отстранить сотрудника от работы
<a href="#">Часть 3 ст. 5.27.1 КоАП РФ</a>	Уточнить, какая ответственность наступает за допуск к работе сотрудника, не прошедшего инструктаж по охране труда
<a href="#">Пункт 2.1.3 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утвержден постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29)</a>	Выяснить, как нужно оформлять результаты проведенного инструктажа по охране труда
<a href="#">Пункт 1.3 ГОСТ 12.0.004-90</a>	Уточнить, кто отвечает за проведение целевого инструктажа по охране труда
<a href="#">Пункт 7.5.1 ГОСТ 12.0.004-90</a>	Узнать, что такое целевой инструктаж по охране труда

**Запомните главное:**

1 Целевой инструктаж проводится перед выполнением разовых работ, которые не входят в круг прямых обязанностей сотрудника.

2 Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и т. д.), прошедший обучение и проверку знаний требований охраны труда. Он же и проверяет полученные инструктируемым знания.

3 Содержанием целевого инструктажа могут быть нормативные акты по охране труда по видам работ, по работам, выполняемым по наряду-допуску, разделы инструкций по охране труда, посвященные требованиям безопасности при проведении аварийных работ.

4 Результаты целевого инструктажа фиксируют в журнале инструктажа на рабочем месте или в журнале проведения целевого инструктажа.

Источник: e.otruda.ru