

Какие документы регламентируют инструктаж на рабочем месте На сегодняшний день в Российской Федерации существует три основных документа федерального уровня, регламентирующих вопросы проведения инструктажей по охране труда:

- Трудовой кодекс;
- Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 (далее – Порядок обучения по охране труда);
- ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (далее – ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ) (наша редакция: вообще-то, имеет добровольный характер применения).

Порядок обучения по охране труда и ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ, по сути, являются взаимодополняющими аналогами друг друга, имеющими одинаковую юридическую силу. Они конкретизируют процедуру проведения инструктажей и специфику оформления их результатов.

Существуют также специальные отраслевые и межотраслевые документы по охране труда (например, правила, типовые инструкции и т. д.), устанавливающие определенные требования к прохождению работниками инструктажей. Из числа таких документов для работников офиса наиболее актуальными являются Типовая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ТОИ Р-45-084-01) и Типовая инструкция по охране труда при работе на копировально-множительном оборудовании (типа «Канон», «Ксерокс» и т. п.) (ТИ РО 29-001-009-02).

Из каких разделов состоит программа инструктажа на рабочем месте

Ни один нормативный акт не регламентирует структуру программ инструктажа по охране труда на рабочем месте. Только ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ содержит в приложении 5 примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа, состоящий из 10 пунктов.

Руководствуясь общепринятой структурой инструкций по охране труда (в том числе, типовых), а также требованиями Порядка обучения по охране труда и ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ, в программу проведения инструктажа на рабочем месте нужно включить требования охраны труда:

- общие;

- перед началом работы;
- во время работы;
- в аварийных ситуациях;
- по окончании работы.

В конце программы рекомендуется привести перечень литературы, нормативных, справочных и методических документов и материалов, регламентирующих требования охраны труда для офисных работников. Например:

1. Трудовой кодекс.
2. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29.
3. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».
4. ГОСТ 12.2.032-78 ССБТ «Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования».
5. ГОСТ 12.2.003-91 ССБТ «Оборудование производственное. Общие требования безопасности».
6. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы и другие».

Это поможет руководителю, проводящему инструктаж по программе, освежить в своей памяти необходимые знания и предоставить офисному работнику информацию о рекомендуемых для ознакомления документах по охране труда.

Как проводится инструктаж офисных сотрудников на рабочем месте

В первую очередь сотрудников офиса желательно ознакомить с условиями труда на их рабочих местах, рассказать о характерных причинах несчастных случаев и профессиональных заболеваний среди офисных работников, при необходимости привести примеры.

Далее рекомендуется проводить инструктаж на рабочем месте в той же

последовательности, которая обычно используется в инструкциях по охране труда.

Кто из офисных сотрудников может не проходить инструктаж

Могут освободиться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники, не связанные:

- с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования;
- использованием электрифицированного или иного инструмента;
- хранением и применением сырья и материалов, (п. 2.1.4 Порядка обучения по охране труда).

Перечень должностей и профессий, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем. Следует отметить, что подобный контингент работников освобождается также и от прохождения повторных инструктажей по охране труда на рабочем месте (п. 2.1.5 Порядка обучения по охране труда).

На практике из офисных работников никто не попадает в данный перечень. Ведь по факту каждый сотрудник офиса так или иначе связан с эксплуатацией какого-либо офисного оборудования, оргтехники или аппаратуры (например – персональный компьютер, принтер, сканер, копировально-множительное оборудование, телефон, факс и т. п.). Формально даже руководитель каждой организации, на рабочем месте которого установлен персональный компьютер, должен проходить первичный и повторные инструктажи по охране труда.

В своем стремлении максимально снизить хлопоты и бумажную волокиту с оформлением результатов проведения инструктажей по охране труда работодатели зачастую пытаются освободить как можно большее количество офисных сотрудников от прохождения инструктажей на рабочем месте. В этом случае главная опасность для руководителя организации заключается в том, что при несчастном случае или профессиональном заболевании с таким работником, к нему могут возникнуть серьезные претензии со стороны государственной инспекции труда и других проверяющих организаций. Если окажется, что сотрудник освобожден от инструктажа безосновательно, вина работодателя будет очевидна.

Запомните главное:

1. Обязательно включите в программу инструктажа требования охраны труда при эксплуатации всех видов оборудования, оргтехники и аппаратуры, установленных в

офисе.

2. Качественно составленные и содержательные инструкция по охране труда и программа проведения инструктажа на рабочем месте – это залог успешно проведенного обучения и, как следствие, отсутствие претензий к этому вопросу со стороны проверяющих органов.

3. Разработайте и утвердите перечень профессий и должностей сотрудников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

4. Не поддавайтесь соблазну освободить как можно большее число сотрудников офиса от прохождения инструктажей по охране труда на рабочем месте. Это может дорого обойтись работодателю.

Главный специалист – эксперт по

переданным полномочиям в области охраны труда
Чернышова

Е.М.