

## **С 1 марта 2022 года работодателям придется руководствоваться требованиями нового Порядка обучения и проверки знаний требований охраны труда.**

Порядок обучения и проверки знаний требований охраны труда, которому следовали работодатели и обучающие организации более 18 лет, скоро утратит силу. Сейчас проект изменений находится в стадии оценки регулирующего воздействия.

### **Организация инструктажей по охране труда**

#### Общие нововведения

После 1 марта 2022 года работодатели должны будут проводить:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

При этом целевой инструктаж не приравнивается к инструктажам на рабочем месте.

Законодатели корректируют обязательный набор требований к журналу регистрации инструктажей. Теперь нужно указывать число и месяц рождения, раньше требовался только год. Необходимо полностью прописывать свои имя и отчество, если вы проводите вводный инструктаж, — ранее было достаточно указать инициалы. Эта мелочь может стать основанием для привлечения к ответственности особо рьяным инспектором.

### **Вводный инструктаж**

Вводный инструктаж, помимо работников, обязателен для командированных и практикантов. Законодатели уделили особое внимание программе. В приложении № 1 к новому Порядку обучения определен примерный перечень тем. Они могут быть дополнены в зависимости от специфики деятельности и от того, какие факторы воздействуют на работников.

### **Инструктажи на рабочем месте**

Согласно проекту инструктажи по охране труда на рабочем месте могут быть:

- первичными,
- повторными,
- внеплановыми.

По проекту первичный необходим для всех штатных сотрудников до начала самостоятельной работы, а также для тех, кто проходит производственную практику. Отменяется обязанность инструктировать командированных работников сторонних организаций и других лиц, участвующих в производственной деятельности организации, как того требовал п. 2.1.4 Порядка № 1/29.

В проекте сказано, что инструктажи по охране труда на рабочем месте «проводятся в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях по охране труда для работников, и включают в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим». Отсюда можно сделать вывод, что разрабатывать отдельную программу необязательно, так же как нет и перечня примерных вопросов, освещаемых на инструктаже.

Освободить от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте можно тех сотрудников, чьи рабочие места оснащены персональными компьютерами, другой оргтехникой и бытовой техникой, и все это не используется в технологическом процессе. При этом в программу вводного инструктажа нужно включить вопросы охраны труда при передвижении по зданию и территории, о наличии опасности поражения электротоком, получения ожогов от горячих поверхностей и жидкостей и т.д.

**Важно: периодичность повторного инструктажа — не реже раза в 6 месяцев.**

Внеплановый инструктаж проводится в следующих случаях:

на рабочем месте появились новое оборудование, сырье или материалы, у сотрудника — новые должностные обязанности;

изменились действующие или появились новые нормативно-правовые акты, относящиеся к трудовой деятельности работника;

инспектор трудовой инспекции представил ходатайство;

произошла авария или несчастный случай на производстве;

у сотрудника возник перерыв в работе более 60 календарных дней;

по решению работодателя.

Важной особенностью проекта порядка обучения стало смягчение процедуры и сроков проведения внеочередных мероприятий. Например, инструктаж можно проводить в сроки, определенные работодателем в Положении о СУОТ. Если проводится внеплановое обучение, внеплановый инструктаж можно не проводить.

### **Целевой инструктаж**

Законодатели определили, что программа целевого инструктажа должна включать требования охраны труда, предъявляемые к запланированным работам (мероприятиям) и указанные в ЛНА работодателя, и должна содержать вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

Перечень сотрудников, для которых следует проводить целевой инструктаж, указан в п. 17 проекта.

Что предпринять работодателю

Подготовиться к переходу на новый Порядок обучения можно в несколько этапов:

- Разработайте программу вводного инструктажа.
- Подготовьте журналы. Если много типографских журналов, внесите изменения в столбцах. Заранее приучайте себя полностью указывать дату рождения принятого работника, так же как и свои имя и отчество, или закажите для себя штамп.
- Подготовьте перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа, утвердите у руководителя.
- Определите порядок организации целевого инструктажа на рабочем месте, утвердите его в Положении о СУОТ.

## Проведение стажировок

В Порядке обучения появится глава, посвященная стажировке на рабочем месте. Такой вид обучения нужен, чтобы сотрудники приобретали практические навыки безопасных методов и приемов выполнения работ.

Для отдельных видов могут быть предусмотрены периодические тренировки или учения. В состав тренировок нужно включить вопросы применения СИЗ, например, страховочных привязей при работе на высоте, электрозащитных средств при работе в действующих электроустановках. Периодичность и содержание тренировок и учений определяет работодатель с учетом требований, установленных НПА по охране труда.

К стажировке на рабочем месте можно допустить работников, успешно прошедших инструктажи и обучение по охране труда по программам, представленным в п. 43 проекта. Это означает, что стажировка также является процессом обучения, оформляемым отчетом о стажировке, и после стажировки работник подлежит проверке знаний требований охраны труда. В отчете о стажировке должен быть сделан вывод о том, что работника можно допустить к самостоятельной работе.

В отчете о стажировке должно быть указано следующее:

- количество смен;
- период проведения стажировки на рабочем месте;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, прошедшего стажировку на рабочем месте;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, проводившего стажировку;
- дата допуска к самостоятельной работе.

Минимальный срок стажировки — два рабочих дня.

К одному наставнику нельзя прикреплять для стажировки более двух работников, выполняющих работы повышенной опасности, одновременно.

Как подготовиться работодателю

Утвердите перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, и составьте ее программу. В Положении о СУОТ пропишите, каким образом будете отбирать наставников и фиксировать результаты стажировки. Неплохо заранее предусмотреть в бюджете организации статью на материальное стимулирование наставников.