**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** 1. Общие сведения об организации, особенности деятельности.

**перечень** 2. Основные положения законодательства об охране труда.

**вопросов** 3. Условия труда: опасные и вредные производственные факторы,

**вводного с**пособы предупреждения несчастных случаев и

**инструктажа:** 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 расследавания несчастных случаев

 и профзаболеваний.

 9. Пожарная, промышленная и транспортная безопасность.

 Действия работника при возникновении пожаров, взрывов и

 аварий.

 10. Первая помощь пострадавшим.