**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.