

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО _____
«__» _____ 201__ г.

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, иными законами и нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Организации Правила внутреннего трудового распорядка.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха - перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

Трудовым законодательством предусмотрены особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Труд женщин:

- ограничивается применение труда женщин на определенных работах;
- предусмотрен перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- предоставляются отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, перерывы для кормления ребенка;
- существуют гарантии при направлении в командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни;
- установлены гарантии при расторжении трудового договора и др.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка Организации, ответственность за нарушение Правил.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Организации, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.

За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка предусмотрена

ответственность в соответствии с трудовым законодательством (применение дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения).

Правила внутреннего трудового распорядка Организации утверждены "___" _____ г.

2.3. Проведение работы по охране труда в Организации. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

В Организации вводится должность специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда проводит обучение по охране труда работников Организации, а также осуществляет иную деятельность, связанную с Организацией и проведением мероприятий по охране труда.

Ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда несет Организация.

Органы государственного управления охраной труда, органы государственного надзора и контроля проводят проверку соответствия деятельности Организации требованиям охраны труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Расположение основных подразделений, служб, вспомогательных помещений.

Организация расположена по адресу: _____.

По указанному адресу располагается офис, складские помещения.

Офис Организации расположен на _____ этаже, состоит из _____ комнат.

План офиса Организации - Приложение N 1 к настоящему Положению.

Склад Организации расположен в _____.

План склада Организации - Приложение N 2 к настоящему Положению.

3.2. Общие правила поведения работников на территории Организации.

Все работники Организации приходят на работу и уходят с нее в соответствии с режимом работы и отдыха, установленным в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Допуск во внерабочее время на территорию Организации возможен только после согласования необходимости присутствия в такое время с непосредственным руководителем Организации. При этом время присутствия работника во внерабочее время определяется заранее.

Работники Организации обязаны соблюдать Положение внутреннего трудового распорядка, требования настоящего Положения и иных локальных нормативных правовых актов Организации.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ САНИТАРИИ И ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ

4.1. В помещениях должно быть всегда чисто, убрано, на полу не должно находиться никаких посторонних предметов, вентиляционные решетки должны регулярно чиститься и промываться от скапливающейся пыли и жировых паров. Запрещается загромождать проходы. Требования к расположению предметов в складских помещениях указаны в инструкциях по охране труда для кладовщика.

4.2. Каждый работник предприятия обязан соблюдать нормы личной гигиены: мыть руки перед работой и после нее. Работники должны следить за опрятностью внешнего вида, чистотой одежды. Рабочая санитарная одежда после каждой смены должна быть выстирана и отглажена.

5. СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ. ПОРЯДОК И НОРМЫ ВЫДАЧИ, СРОКИ НОСКИ

5.1. К средствам индивидуальной защиты на предприятии относятся: рабочие халаты, резиновые и текстильные перчатки.

Выдача СИЗ работникам осуществляется непосредственным руководителем под подпись в специальном журнале. Пришедшие в негодность СИЗ сдаются также непосредственному руководителю и списываются актом при участии бухгалтерии.

СИЗ необходимо использовать при работе всегда. Неприменение СИЗ может привести к несчастным случаям: порезам, попаданию вредных веществ на кожу, простудным и иным заболеваниям.

Периодически СИЗ проходят проверку на пригодность техническими службами Организации.

Отдел по охране труда.

Ознакомлен: _____.