

Ievadinstruktāžas satura kontrolsaraksts pēc MK noteikumiem Nr. 749

Šis ir saraksts ar to, kas pēc Ministru kabineta noteikumiem Nr. 749 jāiekļauj ievadapmācībā un sākotnējā instruktāžā darba vietā. Katram punktam blakus ir noteikumu punkta numurs, lai to var pārbaudīt avotā. Sarakstu drīkst brīvi lietot, pārpublicēt un pielāgot savam uzņēmumam.

Šajā lapā ir abi saraksti: vispirms ievadapmācības desmit jautājumi, tad sākotnējās instruktāžas vienpadsmit. Zemāk ir arī tas, kas notiek pēc satura — pārbaude, paraksts un glabāšana.

1. Ievadapmācība: desmit jautājumi

MK noteikumi Nr. 749, 12. punkts

„Ievadapmācībā nodarbinātie iegūst šādas zināšanas.“ Saraksts noteikumos ir slēgts, bet 12.10. apakšpunkts („citi darba aizsardzības jautājumi“) ļauj to papildināt.

1. Uzņēmuma darbības veids un būtiskākie darba vides riska faktori (12.1.)

Ne „mēs ražojam būvmateriālus“, bet kas tieši šajā ražotnē cilvēku var savainot. Ja saraksts sanāk garāks par pieciem punktiem, tas nozīmē, ka tas vēl nav sakārtots pēc svarīguma.

2. Riska faktoru ietekme uz drošību un veselību (12.2.)

Ne tikai „ir troksnis“, bet ko troksnis dara ar dzirdi un cik ilgā laikā. Šī ir daļa, ko cilvēki atceras, jo tā attiecas uz viņiem pašiem.

3. Uzņēmuma darba kārtības noteikumi (12.3.)

Darba laiks, pārtraukumi, kur drīkst un kur nedrīkst atrasties, kārtība ar caurlaidēm un apmeklētājiem.

4. Darba aizsardzības sistēma uzņēmumā (12.4.)

Kas ir darba aizsardzības speciālists, kā ar viņu sazināties, kas notiek, ja kaut kas ir bīstams — kam ziņo un kā.

5. Obligāto veselības pārbaūžu nozīme un veikšanas kārtība (12.5.)

Kāpēc tās vajadzīgas, kas tās apmaksā, kas notiek, ja pārbaude nav veikta.

6. Drošības zīmes (12.6.)

Tieši tās zīmes, kas ir šajā teritorijā, nevis vispārīgs zīmju katalogs.

7. Nodarbināto tiesības un pienākumi (12.7.)

Tostarp tiesības atteikties no darba, kas rada tiešus draudus drošībai un veselībai.

8. Nodarbināto pārstāvniecība (12.8.)

Uzticības personas — kas viņas ir un kā ar tām sazināties.

9. Rīcība ārkārtas situācijās un nelaimes gadījumā (12.9.)

Evakuācijas ceļi, savākšanās vieta, kur ir pirmās palīdzības aptieciņa, kam zvana. Šī ir vienīgā sadaļa, kur ar stāstīšanu nepietiek — evakuācijas ceļš ir jāparāda.

10. Citi darba aizsardzības jautājumi (12.10.)

Šeit iet viss, kas konkrētajai ražotnei ir specifisks: ķīmija, augstumi, autotransporta plūsma, sezonas darbinieki.

MK noteikumi Nr. 749, 13. punkts

„Ievadapmācību organizē piemērotos apstākļos, ja nepieciešams, izmantojot tehniskos mācību un uzskares līdzekļus (piemēram, plakātus, maketus, modeļus, **videofilmas**, kā arī individuālos aizsardzības līdzekļus un citus palīgīdzekļus).“

14. punkts: par apgūto materiālu persona, kura veica apmācību, pārliecinās pārrunās ar nodarbināto. Ne testā, ne parakstā — pārrunās.

2. Sākotnējā instruktāža darba vietā: vienpadsmit jautājumi

MK noteikumi Nr. 749, 16. punkts

Sākotnējo instruktāžu darba vietā nodrošina tiem, kas uzsāk darba vai amata pienākumu pildīšanu (arī prakses ietvaros), ir norīkoti citā darba vietā vai cita darba veikšanai, ir komandējumā, vai **veic darbus cita uzņēmuma teritorijā**.

Saturs pēc 18. punkta:

1. Vispārīga informācija par konkrēto iestādi, cehu, iecirkni, objektu, tehnoloģisko procesu un iekārtām, darba un darba vietas organizāciju (18.1.)
2. Nodarbināto drošas pārvietošanās (maršruta) shēma teritorijā (18.2.)
3. Konkrētās darba vietas vai darba veida raksturīgie riska faktori (18.3.)
4. Riska faktoru ietekme uz veselību un drošību (18.4.)
5. Drošas darba metodes (18.5.)
6. Darba aprīkojuma lietošana (18.6.)
7. Individuālo aizsardzības līdzekļu lietošana (18.7.)
8. Rīcība ārkārtas situācijās un notiekot nelaimes gadījumam darbā (18.8.)
9. Drošības zīmes konkrētajā darba vietā (18.9.)
10. Darba aizsardzības pasākumi (18.10.)
11. Citi darba aizsardzības jautājumi (18.11.)

15. punkts piebilst to, ko saraksts nepasaka: instruktāžā nodarbināto iepazīstina ar veicamo darbu un instrukcijām, **praktiski parādot drošus darba paņēmienus un metodes**. Instrukcijas satura paraugs ir noteikumu 2. pielikumā, un darba devējs to var neizmantot, ja instrukcijās ir visas prasības, kas attiecas uz konkrēto darbu.

17. punkts nosaka, kurš to drīkst veikt: darba aizsardzības speciālists vai persona ar atbilstošu pieredzi attiecīgajā darbā, kuru par 18. punkta jautājumiem ir apmācījis darba aizsardzības speciālists, kompetenta institūcija vai kompetents speciālists.

3. Kas notiek pēc satura

Zināšanu pārbaude (19. p.) — pēc instruktāžas instruētājs pārbauda nodarbinātā zināšanas un praktiskās iemaņas.

Ja pārbaude neizdodas (20. p.) — ja zināšanas ir neapmierinošas un var radīt risku, darbu aizliegts uzsākt un instruktāža jāveic atkārtoti.

Uzraudzība pēc tam (21. p.) — pēc sākotnējās instruktāžas nodarbinātais atkarībā no stāža, pieredzes un darba rakstura strādā pieredzējuša nodarbinātā uzraudzībā, līdz apgūst drošas darba metodes.

Laiks (26. p.) — instruktāžu organizē darba laikā, atvēlot pietiekami daudz laika pilnīgam un kvalitatīvam materiāla izklāstam, praktisko metožu apguvei un zināšanu pārbaudei.

Reģistrācija (29. p.) — ziņas reģistrē dokumentos, kas satur 3. un 4. pielikumā minēto informāciju.

Ievadapmācības dokumentā (3. pielikums): numurs pēc kārtas, datums, instruējamā vārds un uzvārds, personas kods vai ārvalstnieka darba atļaujas numurs, profesija vai amats, ievadapmācību veikušās

personas vārds, uzvārds, amats un paraksts, instruētās personas paraksts.

Instruktažas dokumentā (4. pielikums) papildus: instrukcijas temats, nosaukums vai numurs un instruktažas veids — sākotnējā, atkārtotā, neplānotā vai mērķa.

Glabāšana (30. p.) — reģistrācijas dokumentus glabā piecus gadus. Instrukcijas glabā, kamēr tās ir aktuālas, un trīs gadus pēc tam, kad izstrādātas jaunas.

4. Biežākās vietas, kur saraksts pieklibo

Šī daļa nav no noteikumiem — tā ir no tā, ko esam redzējuši, filmējot ražotnēs.

- **12.9. un 18.8. tiek izstāstīti, nevis parādīti.** Evakuācijas ceļš, kas pastāstīts vārdiem, pirmajā reizē neatrodas.
- **18.2. maršruta shēmas nav vispār.** Tā ir viena no biežāk izlaistajām prasībām, un tieši tā ir svarīgākā cilvēkam no malas.
- **Sarakstu pārraksta no cita uzņēmuma parauga.** Tad 12.1. runā par riska faktoriem, kuru šajā ražotnē nav, un klusē par tiem, kas ir.
- **Ievadapmācību un instruktažu darba vietā saliek vienā dokumentā.** Noteikumos tie ir divi pielikumi ar dažādām ailēm; 4. pielikumā ir instruktažas veids, 3. pielikumā tā nav.
- **Zināšanu pārbaudi aizstāj ar parakstu.** 19. punkts prasa pārbaudi, 20. punkts — sekas, ja tā neizdodas. Paraksts ir reģistrācija, ne pārbaude.

Šo sarakstu drīkst brīvi lietot

Pārpublicēt, pielāgot savam uzņēmumam, izdrukāt un izdalīt — bez atļaujas prasīšanas. Ja noder atsauce, tā ir darbadrosibasvideo.lv. Avots visiem punktiem: Ministru kabineta 2010. gada 10. augusta noteikumi Nr. 749 „Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos”, redakcija spēkā no 26.09.2024.

Sarakstu sagatavoja Mārcis Šēners, SIA „Creative Filmmaker”. Mēs filmējam darba drošības instruktažu video Latvijas ražotnēm; šis saraksts ir tas, ko pirms filmēšanas izejam kopā ar klientu. Par to, kur video palīdz un kur ne, — rakstā par to, vai video aizstāj instruktažu. Par instruktažu veidiem un biežumu — šeit.