



## Как часто пересматривать инструкции по охране труда

Пересматривайте инструкции, если это необходимо. Инструкции должны быть актуальными. Если нормативно-правовые акты, на основании которых разрабатывают ИОТ, утратят силу или изменятся, то внесите изменения в инструкцию. Также пересмотрите инструкции, если ([п. 30 Требований](#)):

- изменили условия труда;
- внедрили новое оборудование и технологию;
- провели расследование аварии, несчастного случая, профзаболевания;
- по требованию госорганов.

Кроме того, пересмотрите инструкции, если изменились вредные и опасные факторы или профриски на рабочем месте, нормы выдачи СИЗ, порядок уведомления о случаях травмирования работника.

Назначайте приказом работодателя ответственных за пересмотр ИОТ. Установите в ЛНА сроки для разработки и пересмотра документов.

### **ВНИМАНИЕ**

#### **Не пересматривайте инструкции каждые пять лет, если нет изменений**

Ранее инструкции по охране труда пересматривали каждые пять лет либо продлевали их действие. Сейчас инструкции пересматривают при изменении требований, которые указаны в документе.

Отраслевые и межотраслевые правила могут устанавливать срок планового пересмотра инструкций. Если такие НПА прошли регистрацию в Минюсте, то работодатель обязан соблюдать эти сроки. Например, инструкции по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок пересматривают не реже одного раза в два года ([п. 2.8.7 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок](#)).

### **СОВЕТ**

#### **Как нумеровать инструкции при их пересмотре**

Рекомендуем не менять нумерацию инструкций при их пересмотре. Добавьте к номеру, который присвоен старой инструкции, год утверждения новой инструкции или любое иное понятное обозначение.

Например, у старой инструкции был номер ИОТ-001-2016, присвойте новой инструкции номер ИОТ-001-2024.

Замените старые инструкции по охране труда на новые и сообщите работникам место их хранения. Выберите место, к которому у них всегда есть доступ, например, их рабочее место.

Непосредственные руководители проводят внеплановые инструктажи со всеми работниками, которые применяют в работе пересмотренные ИОТ. Основание для внепланового инструктажа – [подпункт «в» пункта 16 Порядка обучения № 2464](#). Сроки определяет работодатель. Отстраните всех работников, которые не прошли внеплановый инструктаж ([абз. 3 ч. 1 ст. 76 ТК](#)). Такие требования указаны [пункте 17 Порядка обучения № 2464](#).