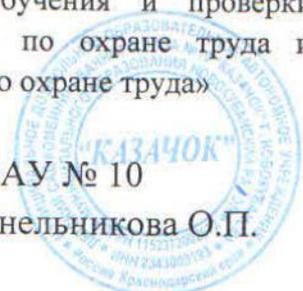


УТВЕРЖДЕНО
приказом от 09.01.2017 № 6-О «Об
утверждении положения об организации
инструктирования, обучения и проверки
знаний требований по охране труда и
программ по обучению охране труда»

Заведующий МДОАУ № 10
 Синельникова О.П.



Положение об организации инструктирования, обучения и проверки знаний требований по охране труда

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инструктажей, обучения, стажировки и проверки знаний по охране труда в учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса, на основе ГОСТ 12.0.004 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения", а также постановления министерства труда и социального развития РФ и министерства образования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны работников организаций».

1.3. При приеме (переводе) на постоянную, временную или сезонную работу в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности в учреждении с работниками проводятся следующие инструктажи:

— вводный инструктаж по охране труда (далее - вводный инструктаж) (кроме лиц, переводимых с одной работы на другую внутри учреждения);

— первичный инструктаж по охране труда (далее - первичный инструктаж) на рабочем месте;

— стажировка;

— первичная проверка знаний по охране труда.

1.4. В процессе работы в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида трудовой деятельности в учреждении с работниками проводятся следующие инструктажи:

- повторный инструктаж по охране труда (далее - повторный инструктаж);
- внеплановый инструктаж по охране труда (далее - внеплановый инструктаж);
- целевой инструктаж по охране труда (далее - целевой инструктаж);
- обучение по охране труда;
- периодическая и внеочередная проверка знаний требований охраны труда.

1.5. Проведение вводного инструктажа в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на специалиста по охране труда.

1.6. Организация проведения инструктажей на рабочем месте, стажировки, проверки знаний по охране труда и допуск к работе в целом по учреждению возлагается на заместителей заведующего.

1.7. Контроль за проведением инструктажей на рабочих местах, обучением по охране труда в учреждении выполняет специалист по охране труда.

1.8. О проведении всех видов инструктажей и стажировки вносятся записи в соответствующих журналах регистрации инструктажей по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

1.9. Записи о проведении инструктажей и стажировки в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте ведутся в хронологическом порядке.

1.10. Страницы журналов регистрации инструктажей по охране труда прошиваются и нумеруются. В конце журналов указано прописью количество пронумерованных страниц, заверенных подписью и печатью учреждения.

II. Порядок проведения инструктажа, обучения и проверки знаний при приеме на работу

2.1. Вводный инструктаж

2.1.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала работы со всеми вновь принимаемыми на постоянную работу, с

временными работниками, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности.

2.1.2. С работниками, переводимыми из одного структурного подразделения в другое, вводный инструктаж не проводится.

2.1.3. Целью вводного инструктажа является ознакомление с местными условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по охране труда.

2.1.4. Вводный инструктаж проводится работником, на которого возложены обязанности по контролю за охраной труда, по разработанной и утвержденной руководителем инструкции, согласованной с председателем профсоюзом учреждения.

При разработке инструкции по проведению вводного инструктажа учитываются основные положения законодательства Российской Федерации по охране труда, требования государственных стандартов системы стандартов безопасности труда, правил, норм и других нормативных актов по охране труда, а также особенности работы учреждения, кроме того, порядок разработки инструкции соответствует Примерному перечню основных вопросов для проведения вводного инструктажа.

2.1.5. Журнал регистрации вводного инструктажа ведет и хранит специалист по охране труда.

2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте

2.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится после вводного инструктажа до начала производственной деятельности (производственного обучения):

— со всеми работниками вновь принятыми в учреждение и переводимыми из одного структурного подразделения в другое;

— с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;

— со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или производственную практику.

2.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит заместитель заведующего индивидуально с каждым работником с практическим показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте.

Проведение инструктажа возможно с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

2.2.3. Руководитель, его заместители, проводящие инструктажи с работниками, отдельные специалисты и работники, не связанные с

обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут не проходить первичный инструктаж.

Руководителем утверждается перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа.

2.2.4. Целью первичного инструктажа является ознакомление работников с производственной обстановкой и безопасными условиями труда на конкретном рабочем месте.

2.2.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкциям по охране труда для определенных профессий работников или видов работ.

2.2.6. Руководитель подразделения, участка, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

2.3. Первичная проверка знаний по охране труда у руководителей и специалистов при назначении на должность

2.3.1. При назначении на должность вновь поступившие в учреждение руководители и специалисты, кроме вводного инструктажа, перед первичной проверкой знаний должны быть ознакомлены вышестоящим должностным лицом:

- с состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении;
- с законодательными и иными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда, отраслевым тарифным соглашением, коллективным договором (соглашением));
- со своими должностными обязанностями по обеспечению охраны труда в учреждении;
- с порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

2.3.2. Руководители и специалисты должны не позднее одного месяца со дня назначения на должность пройти первичную проверку знаний по охране труда.

Первичная проверка знаний проводится соответствующей комиссией по проверке знаний по охране труда.

2.3.3. Первичная проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов проводится с учетом их должностных обязанностей, характера деятельности и по тем нормативным правовым актам по охране

труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их служебные обязанности.

Примерный перечень вопросов для обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов включает основные вопросы трудового законодательства и законодательства по охране труда в соответствии со спецификой деятельности в объеме до 15 часов.

2.3.4. Результаты первичной проверки знаний по охране труда у руководителей и специалистов при назначении на должность должны быть оформлены протоколом.

Протоколы проверки знаний по охране труда у руководителей и специалистов подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее работе. Протоколы следует хранить до очередной проверки знаний.

2.3.5. Руководители и специалисты, получившие неудовлетворительную оценку при первичной проверке знаний по охране труда, не позднее одного месяца должны пройти повторную проверку знаний.

2.4. Стажировка

2.4.1. Стажировку проходят все вновь принимаемые и переводимые на другую работу (должность, рабочее место) рабочие и специалисты, связанные с работами, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

2.4.2. При переводе на другое рабочее место, если характер работы и тип оборудования не меняются, работники могут быть освобождены от стажировки по решению руководителя.

2.4.3. Целью стажировки является приобретение работниками практических навыков безопасного труда на рабочем месте. Во время стажировки работник должен выполнять работу под наблюдением опытного работника (далее - руководитель стажировки).

2.4.4. Стажировкой рабочих могут руководить квалифицированные работники, имеющие стаж практической работы по данной профессии не менее 3 лет, или заместители заведующего.

Руководителей стажировки рабочих и специалистов определяет заведующий учреждения. Назначение руководителя стажировки оформляется приказом по учреждению. Руководитель стажировки и работник ознакамливаются с приказом под роспись.

2.4.5. Продолжительность стажировки от 2 до 14 смен (рабочих дней) в зависимости от вида выполняемой работы.

2.4.6. Руководителем стажировки делается соответствующая запись в журнале регистрации на рабочем месте.

III. Порядок проведения инструктажа, обучения и проверки знаний в процессе работы

3.1. Повторный инструктаж

3.1.1. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие, а с работниками профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, - не реже одного раза в три месяца.

3.1.2. Повторный инструктаж проводят непосредственно заместители заведующего в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, работающих в пределах общего рабочего места (зоны), обслуживающих однотипное оборудование.

3.1.3. Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда. Его проводят по инструкциям по охране труда в полном объеме первичного инструктажа на рабочем месте.

3.1.4. Лицо, проводившее повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.2. Внеплановый инструктаж

3.2.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или пересмотренных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при вводе нового или изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента, исходного сырья и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву, пожару, отравлению в учреждении;
- по требованию органов государственного и ведомственного надзора;
- при перерыве в работе, для выполнения которой предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, более чем на 30 календарных дней, для остальных работ - 60 дней.

3.2.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой только тех работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

Перечень работников, с которыми необходимо проводить внеплановый инструктаж, определяет руководитель учреждения.

3.2.3. Внеплановый инструктаж проводят заместители заведующего учреждения.

Внеплановый инструктаж работников проводят по соответствующей для данной профессии инструкции по охране труда с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяется в каждом конкретном случае.

3.2.4. Внеплановый инструктаж проводят не позже трех суток после имевшего место нарушения требований безопасности или получения учреждением информации о происшедших несчастных случаях в других аналогичных учреждениях.

Инструктаж, связанный с изменениями производственных процессов, вводом нового, заменой или модернизацией оборудования, перерывом в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

3.2.5. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.3. Целевой инструктаж

3.3.1. Целевой инструктаж проводят:

- при выполнении разовых работ, работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника (погрузочно-разгрузочные работы, уборка территории, разовые работы вне учреждения и т.п.);
- при ликвидации последствий аварий и других стихийных бедствий;
- при организации массовых мероприятий;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие аналогичные документы.

3.3.2. Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении субботников и других массовых мероприятий проводят заместители заведующего, которые будут руководить этими работами.

3.3.3. Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.4. Обучение по охране труда руководителей, специалистов, и рабочих

3.4.1. Обучение по охране труда в соответствии с требованиями охраны труда не реже одного раза в три года в установленном законом порядке (учебном центре) проходят:

- заведующий,
- заместители заведующего,
- специалисты, ведающие вопросами охраны труда,
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

Лица, прошедшие обучение и проверку знаний по охране труда в обучающих организациях, должны иметь соответствующее удостоверение.

3.4.2. Проверка знаний по охране труда руководителей, специалистов и рабочих в самом учреждении проводится ежегодно с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности и по тем нормативным правовым актам по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их служебные обязанности.

Перечень вопросов для обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения разработан в объеме до 20 часов.

3.4.3. Обучение и проверка знаний требований охраны труда специалистов, рабочих проводится комиссией, сформированной по приказу руководителя.

3.4.4. Порядок и сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов и рабочих организации устанавливается приказом заведующего.

3.4.5. В состав комиссии по проверке знаний по охране труда (далее - комиссия) входят не менее трех членов, прошедших обучение и проверку знаний в установленном законом порядке (Учебном центре), в том числе:

- заведующий или заместитель заведующего;
- специалист по охране труда или другой специалист, на которого возложены обязанности по охране труда;
- представитель выборного органа организации.

3.4.6. Состав и порядок работы комиссии устанавливаются приказом заведующего учреждения.

3.4.7. При получении работниками неудовлетворительной оценки при проверке знаний по охране труда назначается срок повторной проверки знаний. Этот срок не должен превышать одного месяца. До повторной проверки знаний по охране труда, если иное не регламентировано соответствующими правилами, работающие не должны допускаться к самостоятельной работе, к которой предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

3.4.8. Результаты проверки знаний по охране труда фиксируются в протоколе заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.

3.5. Внеочередная проверка знаний по охране труда в учреждении

3.5.1. Внеочередная проверка знаний по охране труда проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

— при введении в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов (правил, норм, инструкций, стандартов) по охране труда;

— при изменении (замене) технологических процессов и оборудования, требующих дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;

— при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

— по требованию органов государственного и ведомственного надзора при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний;

— после аварий, несчастных случаев, а также при выявлении нарушений требований нормативных правовых актов по охране труда;

— при перерыве в работе в данной должности более одного года.

3.5.2. Внеочередная проверка знаний должна проводиться в комиссии по проверке знаний по охране труда.

О месте и дате проведения проверки знаний проверяемый должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

3.5.3. Результаты периодической или внеочередной проверки знаний по охране труда должна быть оформлена протоколом.

3.5.4. Руководители, специалисты и рабочие, получившие неудовлетворительную оценку при периодической или внеочередной проверке знаний по охране труда, должны не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.