

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО «ДДТ»



Т.В.Корнеева

Беспалова

Валерия

Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Беспалова
Валерия Николаевна
Дата: 2021.03.25
13:41:13 +07'00'

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
протокол № 2

от «13» января 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №2 от 13.01.2021г

Директор МБУДО «ДДТ»

В.Н.Беспалова



Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников МБУДО «ДДТ»

1. Введение

1.1. Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников МБУДО «ДДТ» (далее – положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 212, 214, 219, 225), постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

1.2. Положение разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей.

1.3. Обучение по охране труда проводится для работников в МБУДО «ДДТ», за исключением минимального перечня должностей работников, которые в соответствии с положением проходят подготовку по охране труда в специализированных учебных центрах по охране труда, утверждаемого работодателем.

1.4. Положение не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля. Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с настоящим положением, могут проводиться обучение и аттестация работников МБУДО «ДДТ» по другим направлениям безопасности труда, организуемым органами государственного контроля и надзора и федеральными органами исполнительной власти и проводятся в порядке, утверждаемом этими органами.

1.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Организация и виды обучения и проверки знаний требований охраны труда

2.1. При приеме на работу (переводе) в МБУДО «ДДТ» по трудовому договору на неопределенный или определенный сроки в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками проводятся:

- вводный инструктаж по охране труда (далее - вводный инструктаж);
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее - первичный инструктаж);
- обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников при поступлении на работу и назначении на должность;
- обучение по оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях.

2.2. В процессе работы в зависимости от должности, квалификации и вида трудовой деятельности с работниками МБУДО «ДДТ» проводятся:

- 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 охране труда (один раз в три года), в том числе при повышении квалификации по специальности;
- очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда.

2.3. Все виды инструктажей по охране труда (являющихся частью обучения по охране труда) завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда с указанием даты проведения инструктажа и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Страницы журналов регистрации инструктажей по охране труда прошиваются и пронумеровываются. В конце журнала должно быть указано прописью количество пронумерованных страниц, заверенных подписью директора МБУДО «ДДТ».

Записи о проведении инструктажей в журналах регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте следует вести в хронологическом порядке. Для регистрации каждого вида инструктажа и допускается в журнале выделять отдельные страницы.

2.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда создается комиссия по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников МБУДО «ДДТ» (далее – Комиссия). В состав Комиссии включается не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в специализированных учебных центрах по охране труда. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.5. Работники, не прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.

При получении работником неудовлетворительной оценки при проверке

знаний по охране труда, назначают срок повторной проверки его знаний. Этот срок не должен превышать одного месяца.

2.6. Организацию проведения инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда осуществляют специалисты, ответственные за охрану труда в МБУДО «ДДТ» назначенные приказом директора.

Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, допуск к работе осуществляют ответственные назначенные приказом директора (заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР и заведующие хозяйством).

3. Порядок проведения инструктажа, обучения и проверки знаний требований охраны труда при приеме (переводе) на работу

3.1. Вводный инструктаж

3.1.1. Цель вводного инструктажа – ознакомление с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по охране труда в МБУДО «ДДТ».

3.1.2. Вводный инструктаж проводят до начала работы со всеми работниками вновь принятыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, а также с временными работниками, с командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.1.3. Вводный инструктаж проводит специалист по кадрам. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной специалистом ответственным за охрану труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБУДО «ДДТ» и ее структурных подразделений (далее – первичной профсоюзной организации) и утверждается директором.

3.1.4. Специалист по кадрам делает соответствующую запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журнал вводного инструктажа ведет и хранит специалист по кадрам. Срок хранения журнала 25 лет.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.2.1. Цель первичного инструктажа – ознакомление с обстановкой и безопасными приемами труда на конкретном рабочем месте. Его проводят по программе первичного инструктажа. Программа первичного инструктажа разрабатывается администрацией МБУДО «ДДТ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации и утверждается работодателем.

3.2.2. Первичный инструктаж проводится после вводного инструктажа до начала работы:

- с работниками, принятыми на работу;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с учащимися и студентами, прибывшими на производственную практику.

3.2.3. Первичный инструктаж проводится индивидуально с каждым работником с практическим показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте. Проведение инструктажа возможно с группой работников,

работающих по одной должности и/или в пределах общего рабочего места.

3.2.4. Ответственный проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, производит соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведут и хранят ответственные, назначенные приказом директора (заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР и заведующие хозяйством). Срок хранения журнала 3 года.

3.3. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников при поступлении на работу и назначении на должность

3.3.1. При поступлении на работу и назначении на должность вновь поступившие в МБУДО «ДДТ», работники, кроме вводного инструктажа, перед первичной проверкой знаний по охране труда должны быть ознакомлены:

- с состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в МБУДО «ДДТ»;

- с законодательными и иными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями, стандартами организации) по охране труда, локальными нормативными документами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах;

- с должностными обязанностями по обеспечению охраны труда;

- с порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов и профессиональных рисков.

3.3.2. Работники должны не позднее одного месяца со дня назначения на должность пройти первичную проверку знаний по охране труда. Первичная проверка знаний проводится комиссией по проверке знаний требований охраны труда.

3.3.3. Результаты первичной проверки знаний по охране труда у работников оформляются протоколом проверки знаний требований охраны труда.

3.3.4. Протоколы проверки знаний требований охраны труда подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее работе. Протоколы хранятся до очередной проверки знаний.

3.3.5. Работники, получившие неудовлетворительную оценку при первичной проверке знаний по охране труда, должны в течение одного месяца пройти повторную проверку знаний. До повторной периодической или внеочередной проверки знаний по охране труда работник работает под наблюдением наставника, назначенного приказом директора.

Вопрос о соответствии занимаемой должности работников, не прошедших проверку знаний по охране труда во второй раз, решается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Повторный инструктаж

4.1.1. Цель повторного инструктажа – повышение уровня, повторение и закрепление знаний по охране труда. Повторный инструктаж проводят по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками МБУДО «ДДТ», за исключением лиц, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в шесть месяцев.

4.1.2. Повторный инструктаж проводят ответственные, назначенные приказом директора (заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР и заведующие хозяйством) в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, работающих по одной должности и/или в пределах общего рабочего места и т.п. и делает соответствующую запись в журнале.

4.2. Внеплановый инструктаж

4.2.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или актуализированных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений или дополнений к ним;
- при вводе, замене или модернизации оборудования, приспособлений исходного и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару;
- при поступлении в МБУДО «ДДТ» от вышестоящих организаций указаний о принятии мер по предотвращению травм, аварий, пожаров и других происшествий вследствие произошедших в других организациях случаев (для разбора этих случаев);
- по требованию органов государственного и ведомственного надзора;
- при перерыве в работе более 60 дней.

4.2.2. Внеплановый инструктаж проводят с работниками ответственные, назначенные приказом директора (заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР и заведующие хозяйством) индивидуально или с группой работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

4.2.3. Внеплановый инструктаж проводят в течение трех суток после имевшего место нарушения требований безопасности в МБУДО «ДДТ» или получения указания о принятии мер по предотвращению травм, аварий, пожаров и других происшествий вследствие произошедших в других организациях случаев. Инструктаж, связанный с заменой оборудования, перерывами в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

4.2.4. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, делает соответствующую запись в журнале инструктажа на рабочем месте.

4.3. Целевой инструктаж

4.3.1. Целевой инструктаж проводят:

- при выполнении разовых работ, непосредственно не связанных с прямыми обязанностями по занимаемой должности;

- при ликвидации последствий аварий, крушений, стихийных бедствий.

4.3.2. Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении субботников и т.д. проводят ответственные, назначенные приказом директора (заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР и заведующие хозяйством)

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

4.4. Очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда

4.4.1. Периодическая проверка знаний по охране труда работников МБУДО «ДДТ» проводится не реже одного раза в три года по программе обучения по охране труда работников МБУДО «ДДТ» (далее - Программа обучения по охране труда). Программа обучения по охране труда разрабатывается администрацией МБУДО «ДДТ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации и утверждается работодателем. Периодическая проверка знаний по охране труда проводится комиссией по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.

4.4.2. Обучение проводится в форме лекций, семинаров, собеседований, индивидуальных или групповых консультаций, деловых игр и т.д. Могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

Перечень вопросов, по которым работники проходят проверку знаний и графики проведения периодической проверки знаний по охране труда работников утверждаются работодателем. О месте и дате проведения проверки знаний проверяемый предупреждается заранее, не менее, чем за один месяц до начала проверки.

4.4.3. Результаты проверки знаний по охране труда работников оформляются протоколом проверки знаний требований охраны труда, который подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее работе. Протоколы хранятся до очередной проверки знаний.

Работники, получившие неудовлетворительную оценку при проверке знаний по охране труда, должны не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

4.4.4. Внеочередную проверку знаний по охране труда проводят:

- при введении в действие в МБУДО «ДДТ» новых законодательных и иных нормативных актов (правил, норм, инструкций, стандартов) по охране труда;

- при объявлении в МБУДО «ДДТ» особого режима работы по охране труда;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования, требующих дополнительных знаний по охране труда;

- по требованию государственных инспектирующих органов по охране труда, при установлении недостаточности знаний;

- при переводе работника на другое место работы или назначении его на другую должность, требующих дополнительных знаний по охране труда (до начала

исполнения им должностных обязанностей);

- после аварий, несчастных случаев, а также в случае нарушений работниками требований правил, инструкций и норм по охране труда;

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

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за организацию и своевременность обучения, за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет директор МБУДО «ДДТ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.