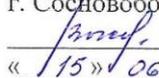


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ №7» ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

662501, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Юности, 29 тел. 2-45-64, 2-53-81

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ ДСКН №7
г. Сосновоборска

 И.Е. Высотина
«15»/06 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ДСКН №7
г. Сосновоборска

 Е.А. Толстихина
«15» июня 2018г.
Приказ № 45/3
от «15» июня 2018г.




ПОЛОЖЕНИЕ

**об обучении по охране труда и проверки знаний
требований охраны труда работников
МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска**

1. Общие положения

1.1. Положение «Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска (далее – Положение) устанавливает порядок организации проведения инструктажей, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска.

1.2. Положение разработано в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», зарегистрированным Минюстом России 12 февраля 2003 года №4209; со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации; ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Положение не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля.

1.4. Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с Положением, могут проводиться обучение и аттестация работников учреждения по другим направлениям охраны труда, организуемые органами государственного надзора и контроля и федеральными органами исполнительной власти в порядке, утверждаемом ими по согласованию с Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

1.5. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Положением подлежат все работники учреждения, в том числе ее руководитель.

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

2.1. При приеме (переводе) на работу в МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска по трудовому договору на неопределенный или определенный сроки в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками должны проводиться:

– вводный инструктаж по охране труда (кроме лиц, переводимых с одной работы

-
- на другую внутри организации);
 - первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – первичный инструктаж);
 - первичная проверка знаний при приеме (переводе) на работу;
 - обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда у
-

руководителей и специалистов при поступлении на работу и назначении на должность.

1.1. В процессе работы в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида трудовой деятельности с работниками должны проводиться:

- 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, при повышении квалификации по специальности и технической учебе;
- очередная и внеочередная (в том числе, при необходимости, для руководителей и специалистов) проверка знаний по охране труда.

1.2. Все виды инструктажей по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

1.3. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей по охране труда (в установленных соответствующими правилами случаях – в наряде-допуске на производство работ или журнале учета работ по нарядам и распоряжениям) с указанием даты проведения инструктажа и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

1.4. Страницы журналов регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности должны быть прошиты и пронумерованы. В конце журнала должно быть указано количество пронумерованных страниц, заверенных подписью заведующего и печатью учреждения.

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

1.6. Приказом по учреждению назначаются лица, ответственные за ведение и хранение журналов регистрации инструктажей по охране труда и пожарной безопасности учреждения.

1.7. Наряду с журналами может быть использована личная карточка прохождения работником инструктажей, обучения, проверки знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, форма личной карточки приведена в приложении 4 к настоящему Положению.

1.8. Личная карточка выдается работнику при проведении вводного инструктажа при поступлении (переводе) на работу, где лицом ответственным за проведение вводного инструктажа заполняются отдельные графы личной карточки согласно требованиям «Инструкции о порядке оформления и ведения личной карточки рабочего о прохождении обучения и инструктажей по охране труда» (далее по тексту - Инструкция).

1.9. После проведения вводного инструктажа и отметки о его проведении в личной карточке и проведения инструктажа по пожарной безопасности принимаемый (переводимый) на работу работник должен представить личную карточку заместителю заведующего по АХР или заместителю заведующего по учебно – воспитательной работе.

1.10. Остальные графы личной карточки заполняются соответственно заместителем заведующего по АХР или заместителем заведующего по учебно – воспитательной работе, в соответствии с требованиями Инструкции.

1.11. Сотрудники, а также студенты, прибывшие для прохождения производственной практики, должны проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда в аттестационной комиссии организации, которая создается приказом (распоряжением).

1.12. В состав комиссии включаются не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в учебных центрах или других учреждениях, которые имеют лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда и находятся под юрисдикцией федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда.

1.13. Если такую комиссию создать не представляется возможным, указанные выше категории персонала должны проходить обучение и проверку знаний в специализированных

обучающих организациях.

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

1.15. При получении работником неудовлетворительной оценки при проверке знаний по охране труда и пожарной безопасности назначается срок повторной проверки его знаний. Этот срок не должен превышать одного месяца. До повторной проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности этот работник не допускается к самостоятельной работе. До повторной периодической или внеочередной проверки знаний по охране труда работник работает под наблюдением наставника. Лица, связанные с работой в условиях с повышенной опасностью и не прошедшие повторную проверку знаний по охране труда, переводятся в установленном порядке на работу, не связанную с повышенной опасностью (обслуживанием электроустановок, работами на высоте и т.д.).

1.16. Работников, совмещающих профессии, следует обучать, инструктировать, проверять знания требований охраны труда в полном объеме, как по основной, так и по совмещаемой профессии (работе).

1.17. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и допуск к работе работников в целом по организации несет заведующий или лицо, назначенное приказом (распоряжением).

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

3.1. Вводный инструктаж.

3.1.1. Вводный инструктаж в установленном порядке проходят: все принимаемые на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, временные работники, а также командированные работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке (в порядке, определенном в договоре), обучающиеся образовательных учреждений, проходящие практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения. С работниками, переводимыми из одного структурного подразделения в другое, вводный инструктаж не проводится.

3.1.2. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом (распоряжением) заведующей возложены эти обязанности по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.1.3. Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с местными условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка организации и основными вопросами по охране труда и пожарной безопасности.

3.1.4. Вводный инструктаж следует проводить с использованием технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, макетов, моделей, диафильмов, видеофильмов, компьютерных программ).

3.1.5. Для работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке организации вводный инструктаж проводится со всеми работниками, согласно поданного списка с оформлением в журналах регистрации вводного инструктажа по охране труда и по пожарной безопасности.

3.1.6. Программа вводного инструктажа предусматривает:

- общие сведения об организации;
 - основные положения законодательства об охране труда и правил внутреннего трудового распорядка;
 - организацию работы по охране труда в учреждении;
 - общие правила поведения на территории учреждения;
 - основные опасные и вредные производственные факторы;
 - требования производственной санитарии и личной гигиены;
 - порядок выдачи средств индивидуальной защиты;
-

- характерные причины несчастных случаев, аварий, пожаров, меры их предупреждения;
- порядок расследования несчастных случаев;
- первую помощь пострадавшим;
- действия при несчастном случае или возгорании в учреждении и т.п.

3.1.7. О проведении вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности делается запись в журналах регистрации инструктажей с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.1.8. Журналы регистрации вводного инструктажа ведет и хранит после их окончания специалист по охране труда.

3.1.9. Общие положения проведения вводного инструктажа в структурной схеме приведены в приложении 5.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.

3.2.1. Цель первичного инструктажа – ознакомление работников с производственной обстановкой и безопасными приемами труда на конкретном рабочем месте.

3.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить после вводного инструктажа до начала работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретенных ими за свой счет;

- с работниками учреждения, которым поручается выполнение новой для них работы;

- со строителями, выполняющими строительно-монтажные работы на территории учреждения;

- с командированными работниками, обучающимися общеобразовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

3.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится специалистом по охране труда индивидуально с каждым работником, обучающимся образовательного учреждения, проходящим практику, 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 (зоны).

3.2.4. Заведующий, заместители заведующего, специалист по охране труда, прошедшие обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, проводящие инструктажи с работниками, а также отдельные работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освободиться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется и утверждается заведующей.

3.2.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится специалистом по охране труда, по программам или инструкциям по охране труда, разработанным и утвержденным заведующим в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов учреждения, технической и эксплуатационной документации.

3.2.6. Программа инструктажа предусматривает:

- общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы;
 - ознакомление с устройством оборудования, а также с опасными зонами оборудования и их ограждениями;
-

- порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, заземляющих устройств, инструмента, приспособлений);
- порядок применения предохранительных приспособлений;
- требования к спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты;
- случаи производственного травматизма и их причины;
- требования безопасности, предъявляемые к электрооборудованию, осветительным прибором;
- меры оказания первой помощи при несчастных случаях, личную гигиену работника;
- ответственность работников за нарушение правил охраны труда.

3.2.7. Специалист по охране труда, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и в журнале учета противопожарного инструктажа на рабочем месте или в личной карточке прохождения обучения.

3.2.8. Общие положения проведения первичного инструктажа в структурной схеме приведены в приложении б.

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

3.3.1. Специалисты, вновь поступившие на работу в организацию, должны пройти вводный инструктаж.

3.3.2. Вновь поступивший на работу специалист, кроме вводного инструктажа, перед первичной проверкой знаний должен быть ознакомлен специалистом по охране труда:

- с состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организации;
- с порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты рабочих от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- со своими должностными обязанностями по обеспечению охраны труда и пожарной безопасности;
- с законодательными и иными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями и т.п.) по охране труда, коллективным договором (соглашением), локальными нормативными документами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиям труда на вверенных им объектах.

3.3.3. Специалисты должны не позднее одного месяца со дня назначения на должность пройти первичную проверку знаний по охране труда. Первичная проверка знаний проводится в соответствующих комиссиях.

3.3.4. Обучение по охране труда заведующего, специалиста по охране труда, членов аттестационной комиссии проводится образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

3.3.5. Специалисты учреждения проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в учреждении при наличии комиссии по проверке знаний требований охраны труда. Обучение по охране труда проводится по программе обучения по охране труда специалистов и руководителей, утвержденной заведующей.

3.3.6. Первичная проверка знаний по охране труда и пожарной безопасности у специалистов проводится с учетом их должностных обязанностей и характера производственной деятельности по тем правовым актам по охране труда и пожарной безопасности, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

Результаты первичной проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности у специалистов при назначении их на должность оформляются протоколом.

3.3.7. Специалисты, получившие неудовлетворительную оценку при первичной

проверке знаний по охране труда, должны не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

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

3.3.9. Общие положения проведения обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда специалистов в структурной схеме приведены в приложении 7.

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

4.1 Повторный инструктаж

4.1.1. Цель повторного инструктажа – повышение уровня, повторение и закрепление знаний по охране труда.

4.1.2. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, за исключением работников, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в 6 месяцев.

4.1.3. Повторный инструктаж проводит ответственное лицо, назначенное за проведение инструктажей в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, смены, работающих в пределах общего рабочего места (зоны), обслуживающих однотипное оборудование и т.п.

4.1.4. Повторный инструктаж проводят по программам (инструкциям по охране труда) по охране труда, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, по пожарной безопасности – по инструкции по пожарной безопасности.

4.1.5. Лицо, проводившее повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и в журнале учета противопожарного инструктажа на рабочем месте или в личной карточке.

4.1.6. Общие положения проведения повторного инструктажа в структурной схеме приведены в приложении 8.

4.2. Внеплановый инструктаж

4.2.1. Внеплановый инструктаж проводится по охране труда и пожарной безопасности:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при вводе нового или изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления или привели к травме, аварии, крушению, взрыву, пожару или отравлению;

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, для остальных – 60 дней);

- в иных случаях.

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

4.2.3. Перечень профессий работников, с которыми необходимо провести внеплановый инструктаж, определяет заведующий.

4.2.4. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и в журнале учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. При регистрации внепланового

инструктажа указывается причина его проведения.

4.2.5. Объем и содержание внепланового инструктажа определяется в каждом конкретном случае.

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

4.2.7. Общие положения проведения внепланового инструктажа в структурной схеме приведены в приложении 9.

4.3. Целевой инструктаж

4.3.1. Целевой инструктаж проводится по охране труда и пожарной безопасности:

– при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, распоряжение или другие специальные документы;

– при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника (проведение погрузочно-разгрузочных работ, уборка территории, разовые работы вне территории организации, участка и другие работы);

– при ликвидации последствий аварий, крушений, катастроф, снежных заносов, паводков и других стихийных бедствий;

– при проведении экскурсии по территории организации, организации массовых мероприятий;

– при изменении оперативной обстановки и метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) для работников, постоянно выполняющих работы на открытом воздухе.

4.3.2. Целевой инструктаж при выполнении работ по наряду-допуску проводят:

– лицо, выдающее наряд-допуск, совместно с руководителем работ, о чем указывают в журнале регистрации и выдачи нарядов-допусков;

– руководители работ со всеми членами бригады непосредственно на рабочем месте, при этом о проведении целевого инструктажа указывают в наряде-допуске.

4.3.3. Работники, работающие по нарядам-допускам и получившие целевой инструктаж непосредственно на месте производства работ, подтверждают это своей подписью в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

4.3.4. Целевой инструктаж работникам при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении экскурсий, субботников и других массовых мероприятий проводит заместитель заведующего, который будет руководить этими работами. В этих случаях запись о проведении целевого инструктажа делают в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и журнале учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.

4.3.5. Порядок организации и регистрации целевого инструктажа с учетом местных особенностей устанавливается в приказе или другом локальном нормативном документе.

4.3.6. Общие положения проведения целевого инструктажа в структурной схеме приведены в приложении 10.

4.4. Периодическая и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у специалистов.

4.4.1. Периодической проверке знаний требований охраны труда подвергаются специалисты по списку, определенному заведующим.

4.4.2. Периодическая проверка знаний по охране труда специалистов должна проводиться не реже одного раза в 3 года, если иные сроки не предусмотрены соответствующими правилами или нормативными документами.

4.4.3. Периодическая проверка знаний по охране труда различных категорий работников должна проводиться в соответствующих комиссиях. О месте и дате проведения проверки знаний проверяемый должен быть предупрежден.

4.4.4. Проверка знаний проводится по перечню вопросов для обучения и проверки знаний требований охраны труда или экзаменационным билетам, специалистом по охране труда.

4.4.5. Перед периодической (внеочередной) проверкой знаний требований охраны труда у специалистов и работников должны быть организованы технические занятия, консультации, беседы по вопросам охраны труда, семинары и т.д. В процессе обучения могут использоваться элементы самостоятельного обучения, программы обучения по охране труда.

4.4.6. Результаты периодической проверки знаний специалистов должны оформляться протоколом.

4.4.7. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда специалистов проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при объявлении в организации особого режима работы по охране труда;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

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

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также директора при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений специалистами или подчиненными им работниками требований правил, инструкций и норм по охране труда;

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

4.4.8. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

4.4.9. Общие положения проведения периодической и внеочередной проверки знаний требований охраны труда у специалистов в структурной схеме приведены в приложении 11.

Последующие страницы

9. Сведения о прохождении обучения охране труда

Прошел обучение по специальности или виду работ	Количество часов	№ протокола экзаменационной комиссии, дата	Председатель комиссии, подпись
1	2	3	4

10. Сведения о периодической проверке знаний

Дата	В объеме каких инструкций или разделов правил безопасности труда	№ протокола экзаменационной комиссии	Подпись	
			Проверяемого	Председателя комиссии
1	2	3	4	5

Вводный инструктаж

проводится со всеми вновь принимаемыми на работу

Вновь поступивший на работу специалист, помимо вводного инструктажа, должен быть ознакомлен специалистом по охране труда:

- с правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- с состоянием условий труда и другими вопросами производственной обстановки на вверенном ему объекту, участке;
- основными вопросами по охране труда и пожарной безопасности;
- с необходимыми мероприятиями по улучшению условий труда;
- с должностными обязанностями по охране труда.

Программа инструктажа предусматривает:

- общие сведения об учреждении;
- основные положения законодательства об охране труда и правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы по охране труда в учреждении;
- общие правила поведения на территории учреждения;
- основные опасные и вредные производственные факторы;
- требования производственной санитарии и личной гигиены;
- порядок выдачи средств индивидуальной защиты;
- характерные причины несчастных случаев, аварий, пожаров, меры их предупреждения;
- порядок расследования несчастных случаев;
- первая помощь пострадавшим;
- действия при несчастном случае или пожаре.

Инструктаж проводит специалист по охране труда или лицо, на которое приказом по организации возложены эти обязанности.

Порядок проведения

Проводят с использованием технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, макетов, моделей, диафильмов, видеофильмов, компьютерных программ).
Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с программой.
Регистрация – в журнале регистрации вводного инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте
проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретенных ими за свой счет;
- с работниками учреждения, которым поручается выполнение новой для них работы;
- со строителями, выполняющими строительные-монтажные работы на территории учреждения;
- с обучающимися общеобразовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

Программа инструктажа предусматривает:

- общее ознакомление с процессом на данном участке работы;
- ознакомление с устройством оборудования, а также с опасными зонами оборудования и их ограждениями;
- порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, заземляющих устройств, инструмента, приспособлений);
- порядок применения предохранительных приспособлений;
- требования к спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты;
- случаи производственного травматизма и их причины;
- требования безопасности, предъявляемые к электрооборудованию, осветительным прибором;
- правила безопасности при выполнении работ совместно несколькими рабочими;
- безопасные приемы и методы работы, действия при возникновении опасной ситуации.

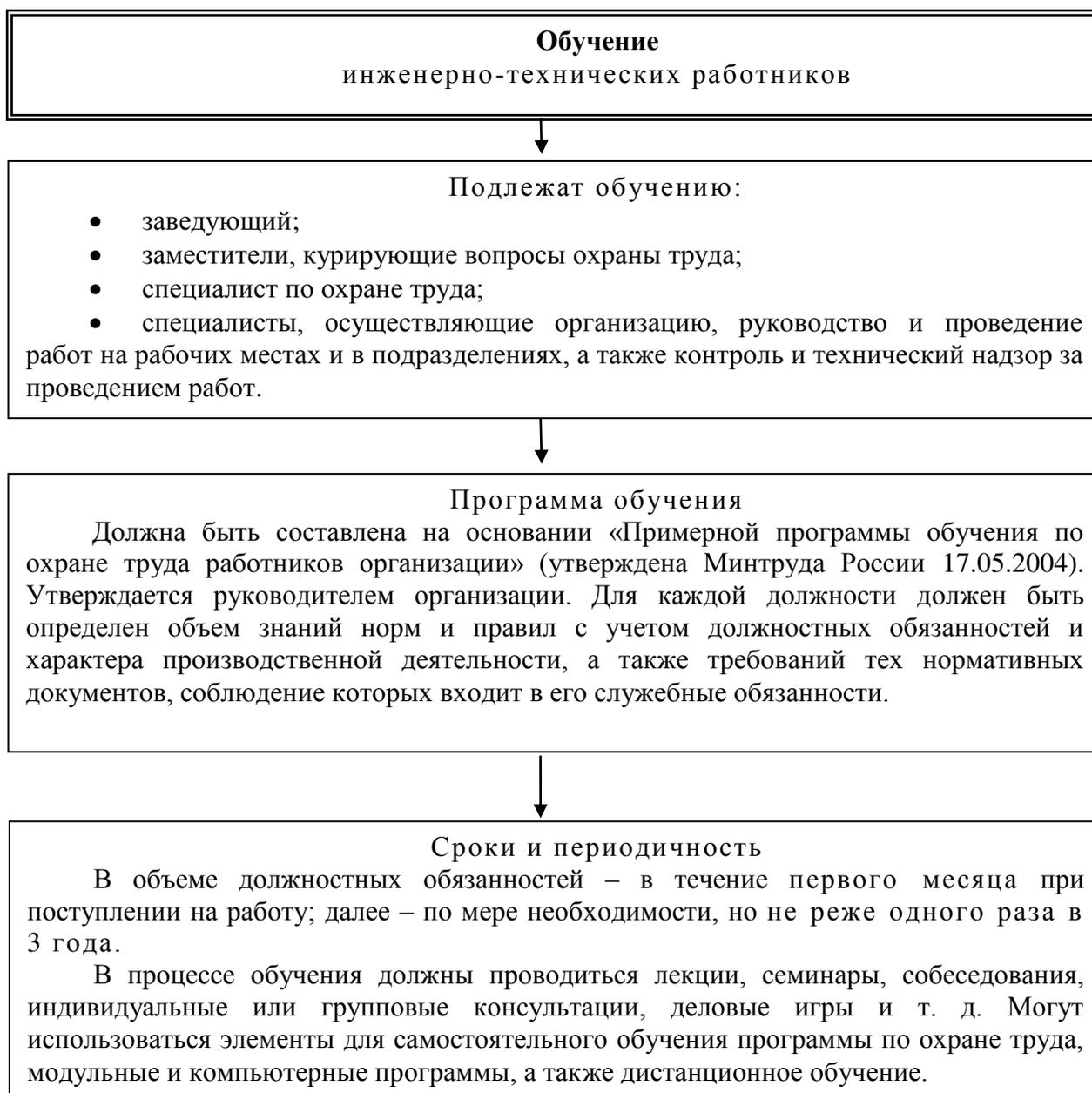
Инструктаж проводит непосредственный руководитель/производитель работ (заместитель заведующего, специалист по охране труда).

Порядок проведения

Проводят на рабочем месте с каждым работником или учащимся индивидуально, с практическим показом безопасных приемов и методов работы. Инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах рабочего места.

Работники отдельных профессий и должностей освобождаются от первичного инструктажа в соответствии со списком, утвержденным работодателем.

Регистрация – в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.





Внеплановый инструктаж
Проводится в следующих случаях:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при вводе нового или изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - по требованию должностных лиц органов государственного контроля и надзора;
 - при перерывах в работе (для работ с вредными и/или опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);
 - по решению руководителя или уполномоченного им лица.
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления или привели к тяжким последствиям (несчастный случай на производстве, авария, крушение, взрыв, пожар, отравление);
- при поступлении в учреждение от вышестоящих организаций телеграмм, приказов, указаний о мерах по предупреждению травм, аварий, крушений, взрывов, пожаров, отравлений, а также происшествиях в других организациях (для разбора этой информации).

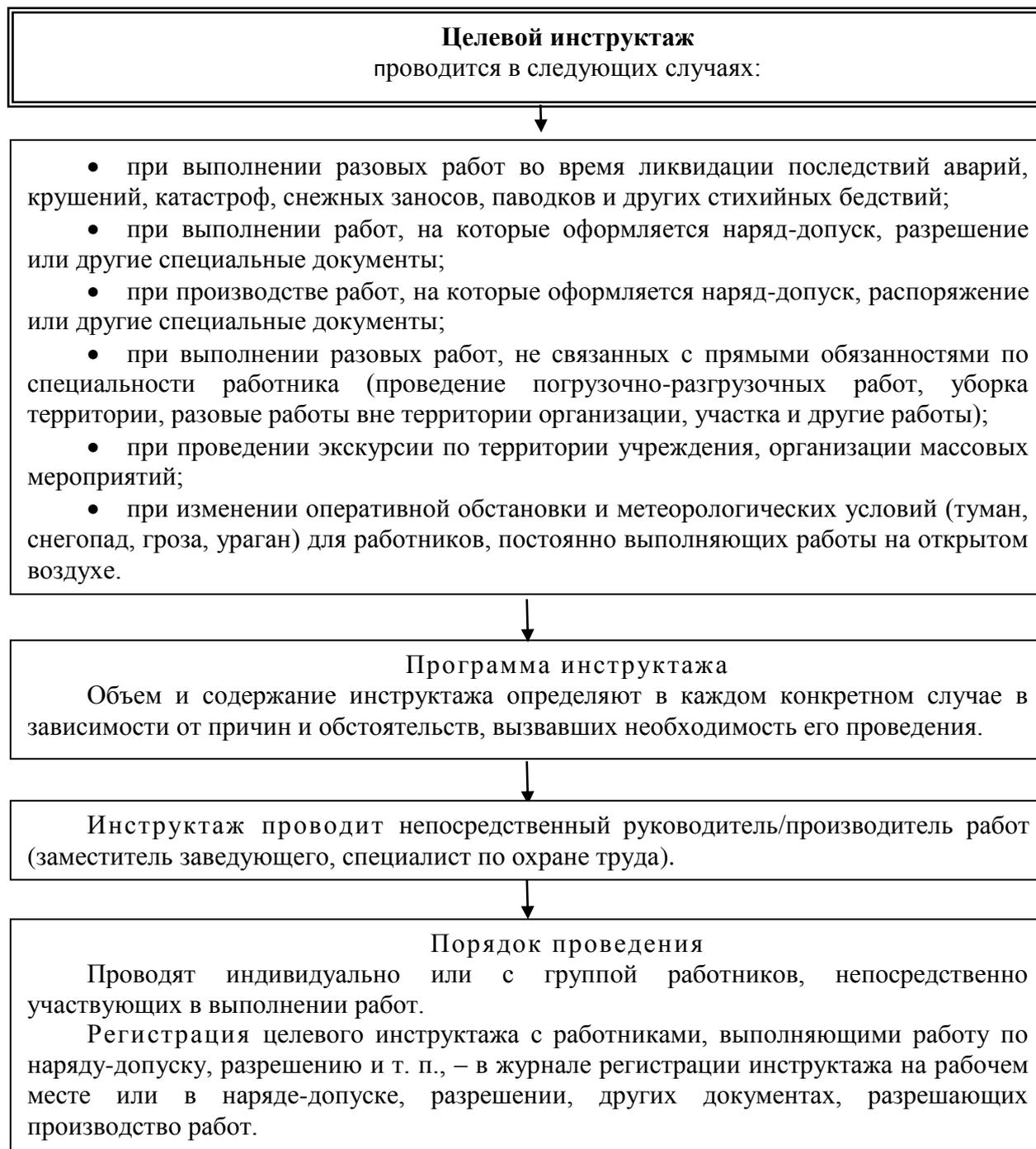
Программа инструктажа

Объем и содержание внепланового инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Инструктаж проводит непосредственный руководитель/производитель работ (заместитель заведующего, специалист по охране труда)

Порядок проведения

Проводят индивидуально или с группой работников одной профессии.
Регистрация – в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Указывают причину проведения инструктажа.



Проверка знаний

Периодичность проверки:

- для специалистов – не реже одного раза в 3 года. Проверка знаний осуществляется по календарному графику, утвержденному руководителем учреждения. Работники, подлежащие проверке знаний, должны быть ознакомлены с этими графиками.

Внеочередная проверка

проводится в следующих случаях:

- при введении новых нормативных документов; при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменения технологических процессов;
- при назначении и переводе работников на другую работу;
- по требованию должностных лиц государственного надзора после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда; при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Комиссия по проверке знаний:

- для инженерно-технических работников создается приказом (распоряжением) работодателя в составе не менее трех человек. В состав включаются: специалист по охране труда, заместители заведующего. В работе комиссии могут участвовать в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда. Результаты проверки оформляются протоколом.

Порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда устанавливает руководитель учреждения.

Ответственность за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ несет обучающая организация и работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.