

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Чиканская средняя общеобразовательная школа**

666417, Иркутская область, Жигаловский район, с. Чикан, ул. Школьная 1, тел. 89397944823
e-mail: chikschule @ mail.ru

СОГЛАСОВАНО: Председатель
общего собрания трудового коллектива
(наименование должности руководителя
профсоюзного либо иного уполномоченного органа)

_____ Шихалева О.В.

Протокол №1 от 01.09.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Чиканской
средней школы

_____ Аксаментова Л.Л.

Приказ №99 – ОД от 01.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Подготовка работников по охране труда

СУОТ ПО-01

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения	– 3
2	Основные понятия	– 3
3	Проведение инструктажа по охране труда	– 4
	3.1.Виды инструктажей	– 4
	3.2.Вводный инструктаж	– 5
	3.3.Первичный инструктаж на рабочем месте	– 5
	3.4.Повторный инструктаж	– 6
	3.5.Внеплановый инструктаж	– 7
	3.6.Целевой инструктаж	– 7
4	Стажировка	– 8
5	Обучение работников рабочих профессий	– 8
6	Обучение руководителей и специалистов	– 8
7	Проверка знаний требований охраны труда	– 9
8	Присвоение 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	– 10
9	Порядок проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим	– 11
10	Порядок обучения вопросам гражданской обороны и действиям при ЧС	– 12
11	Порядок доведения информации об изменениях и вновь введенных правилах, нормах, инструкциях	– 12
12	Заключительные положения	– 13

1. Общие положения

1.1. Положение «Подготовка работников по охране труда» разработано в соответствии с требованиями:

1.2. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ;

1.3. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

1.4. Положение устанавливает единые требования к организации обучения по охране труда в Чиканской средней школе;

1.5. Организационно-методическое руководство и контроль внедрения Положения осуществляет в целом генеральный директор, в структурных подразделениях – руководители подразделений.

1.6. Знание и выполнение Положения обязательно для всех руководителей, специалистов, служащих и работников рабочих профессий Чиканской средней школы.

1.7. Положение разработано с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.8. Положение не заменяет требований к проведению обучения, проверки знаний и стажировки работников, установленных органами государственного надзора и контроля.

1.9. Организация обучения и проверка знаний требований охраны труда включает в себя:

1.9.1. Проведение инструктажа по охране труда;

1.9.2. Обучение работников рабочих профессий;

1.9.3. Обучение руководителей и специалистов;

1.9.4. Проверку знания требований охраны труда.

1.10. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и допуск к работе работников несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. **Безопасность** – отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения ущерба.

2.2. **Безопасные приемы и методы выполнения работ** – действия или их совокупность в процессе трудовой деятельности, осуществление которых не создает угрозу жизни и здоровью человека.

2.3. **Вредные условия труда** – условия труда, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих установленные нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работника.

2.4. **Инструктирующий** – руководитель структурного подразделения или специалист, на которого приказом работодателя возложены обязанности руководителя структурного подразделения и прошедший в установленном порядке в специализированной организации проверку знаний по охране труда по соответствующим программам с получением соответствующего удостоверения в специализированных учебных центрах.

2.5. **Инструктируемый** – работник, получающий инструктажи по охране труда от инструктирующего.

2.6. **Навык** – доведенное до автоматизма практическое умение.

2.7. **Проверка знаний и навыков применения безопасных приемов и методов выполнения работ** – составная часть процесса обучения по охране труда работника, прошедшего инструктажа по охране труда, с целью выявления качества приобретенных и усвоенных в процессе инструктажей знаний, умений, навыков, приемов.

2.8. **Подразделения организации** – это структурная часть организации, которая выполняет определенные производственные или функциональные задачи в рамках Устава и должностных инструкций работников (департаменты, отделы).

2.9. **Работодатель** – физическое лицо либо юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры

2.10. **Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем

2.11. **Работники сторонних организаций** – работники, выполняющие в помещениях Чиканской средней школы работу по заданию руководства организации на основании гражданско-правового договора.

2.12. **Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя

2.13. **Условия труда** – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.14. **Экзамен по охране труда** – проверка знаний требований охраны труда работника, прошедшего обучение по охране труда.

3. Проведение инструктажа по охране труда

3.1. Виды инструктажей по охране труда

3.1.1. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют на:

- ✓ вводный,
- ✓ первичный инструктаж на рабочем месте,
- ✓ повторный,
- ✓ внеплановый,
- ✓ целевой инструктаж.

3.2. **Вводный инструктаж**

3.2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала работы со всеми принимаемыми на работу лицами, а также командированными в подразделение работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке (в порядке, определенном в договоре), обучающимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

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

3.2.3. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

3.2.4. Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с местными условиями труда в целом, возможным влиянием вредных и опасных факторов на его здоровье, правилами внутреннего трудового распорядка организации и основными вопросами и положениями законодательства об охране труда.

3.2.5. Вводный инструктаж должен проводиться по программе, разработанной и утвержденной в организации.

3.2.6. Разработка программы по проведению вводного инструктажа производится на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом местных условий производства и специфики деятельности организации.

3.2.7. Вводный инструктаж проводится в специально отведенном помещении с использованием технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, макетов, моделей, диафильмов, видеофильмов, компьютерных программ).

3.2.8. Для работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке организации, вводный инструктаж проводится по специальной программе, разработанной для указанных работников.

3.2.9. Работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности, проводящий вводный инструктаж должен делать соответствующие записи в журнале регистрации вводного инструктажа. Проведение и получение вводного инструктажа подтверждается подписями инструктируемого и инструктирующего в данном журнале.

3.2.10. Журнал регистрации вводного инструктажа ведет и хранит специалист по охране труда (лицо, оказывающее услуги по охране труда на условии договора). После окончания, журнал вводного инструктажа сдается в архив и хранится в течение 10 лет.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте.

3.3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить после вводного инструктажа до начала работы (стажировки):

- со всеми вновь принятыми в организацию 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);

- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого подразделения организации, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

3.3.2. Целью первичного инструктажа является ознакомление работника с рабочим местом, производственным оборудованием, условиями труда на рабочем месте наличием вредных и опасных производственных факторов, с специальной оценки условий труда, нормами выдачи и правилами применения специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты при работе с вредными и опасными факторами, с производственной обстановкой и безопасными условиями труда на конкретном рабочем месте, изучение правил и инструкций по охране труда в объеме должностных обязанностей.

3.3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится заместителем директора по безопасности (при отсутствии – директором) по программам, разработанным в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда, отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации, других локальных нормативных документов. Программы разрабатываются руководителем структурного подразделения и утверждаются директором организации.

3.3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится 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.

3.3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте завершается устной проверкой знаний, лицом, проводившим инструктаж.

3.3.6. После положительного результата устной проверки усвоения инструктажа лицо, проводившее первичный инструктаж, делает запись о проведении первичного инструктажа в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и ставит свою подпись. Работник, прошедший первичный инструктаж на рабочем месте также ставит свою подпись о прохождении и усвоении им первичного инструктажа.

3.3.7. После окончания журнала, журнал регистрации инструктажа на рабочем месте сдается в архив и хранится в течение 10 лет.

3.3.8. Директор и специалисты (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 освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.4. Повторный инструктаж

3.4.1. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками (за исключением работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте) не реже одного раза в шесть месяцев, а с работниками профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда - не реже одного раза в три месяца.

3.4.2. Повторный инструктаж проводит непосредственный руководитель в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, участка, работающих в пределах общего рабочего места (зоны), обслуживающих однотипное оборудование.

3.4.3. Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда.

3.4.4. Повторный инструктаж проводят по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.4.5. Работник, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда, проводивший повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.5. Внеплановый инструктаж

3.5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, 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 или привели к тяжким последствиям (несчастный случай на производстве, авария, крушение, взрыв, пожар, отравление);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, для остальных работ - 60 дней;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

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

3.5.3. Перечень профессий работников, с которыми необходимо провести внеплановый инструктаж, определяет директор.

3.5.4. Внеплановый инструктаж проводит работник, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда, руководители подразделений. При проведении внепланового инструктажа по фактам производственного травматизма проводят разбор обстоятельств и причин несчастных случаев, изучение требований инструкций (правил) по охране труда, нарушение которых явилось причиной несчастного случая; при проведении внепланового инструктажа по другим случаям инструктаж проводится с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

3.5.5. Объем и содержание внепланового инструктажа определяется в каждом конкретном случае соответствующими руководителями.

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

3.5.7. Внеплановый инструктаж проводят не позже трех суток после имевшего место нарушения требований безопасности труда в организации, информации о происшедших несчастных случаях в других подразделениях организации. Для работников, имеющих разъездной характер работы, внеплановый инструктаж следует проводить при выходе на работу после отдыха. Инструктаж, связанный с изменениями производственных процессов, вводом нового, заменой или модернизацией оборудования, перерывом в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

3.5.8. Работник, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда, проводивший внеплановый инструктаж, должен сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3.6. Целевой инструктаж

3.6.1. Целевой инструктаж проводится:

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

- при ликвидации последствий аварий, крушений, катастроф, снежных заносов, паводков и других стихийных бедствий;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, распоряжение или другие специальные документы;
- при проведении в структурном подразделении массовых мероприятий;
- при изменении метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) для работников, выполняющих работы на открытых территориях.

3.6.2. Целевой инструктаж при изменении метеорологических условий для работников, выполняющих работы на открытых территориях, проводят непосредственные руководители работ в виде кратких конкретных указаний о мерах безопасности труда.

3.6.3. Работник, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда, проводивший целевой инструктаж, должен сделать соответствующую запись о целевом инструктаже в соответствующем журнале.

3.6.4. Допускается проводить целевой инструктаж по телефону при передаче разрешения на производство работ для одного, двух работников, выполняющих работу на значительном расстоянии от местонахождения руководителя работ. Перечень производственных подразделений и рабочих мест, где допускается проведение целевых инструктажей по телефону, утверждается руководителем организации.

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

3.6.6. В этих случаях запись о проведении целевого инструктажа делают в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте того подразделения, в котором будут проводиться данные работы (мероприятия).

4. Стажировка

4.1. Стажировку должны проходить в организации:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу (должность, рабочее место) работники рабочих профессий и специалисты, поступающие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, профессиональных училищ, работники, окончившие учебные (учебно-производственные) центры;
- работники, прошедшие профессиональную подготовку по специальности.

4.2. Директор может освободить работника от стажировки, если он имеет стаж работы по специальности не менее трех лет, если он переводится из одного структурного подразделения в другое, при этом характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется. В этом случае в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте делается запись "без стажировки".

4.3. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте безопасных методов, навыков выполнения работы, а также освоение безопасных приемов труда.

4.4. Во время стажировки работник должен выполнять работу под наблюдением (руководством) опытного работника (далее - руководитель стажировки).

4.5. Стажировкой работников рабочих профессий могут руководить квалифицированные работники, имеющие стаж практической работы по данной профессии не менее 3-х лет, а стажировкой специалистов - специалисты более высокой квалификации и имеющие стаж практической работы не менее 3-х лет или руководители структурных подразделений. К одному руководителю стажировки может быть прикреплено не более двух человек.

4.6. Продолжительность **стажировки на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда** устанавливает директор в зависимости от характера работы и квалификации

работника, если другие сроки не установлены соответствующими правилами, утвержденными органами государственного надзора и контроля (ст. 225 Трудового кодекса):

4.6.1. Сотрудники рабочих профессий, не имеющие опыта работы - не меньше месяца, но не дольше полугода.

4.6.2. рабочие с опытом - от 3 до 19 рабочих смен.

4.6.3. руководители и специалисты - в течение 2-4 недель (10-20 рабочих смен).

4.7. Стажировка проводится после первичного инструктажа на рабочем месте.

4.8. Руководитель стажировки должен сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

5. Обучение работников рабочих профессий

5.1. Все вновь поступившие на работу работники рабочих профессий, а также переводимые на другую работу и имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более 1 года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы, а также обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, в той организации, где они будут выполнять трудовую функцию.

5.2. Работодатель обеспечивает:

– обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ

– стажировку на рабочем месте;

– сдачу зачетов (экзаменов);

– в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

5.3. Обучение начинается после первичного инструктажа на рабочем месте. Обучение проводится под руководством квалифицированного работника, который должен иметь стаж работы по этой профессии, не менее трех лет.

5.4. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

5.5. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

5.6. Обучение рабочих проводится не реже чем 1 раз в 12 месяцев.

6. Обучение руководителей и специалистов

6.1. Руководители и специалисты МОУ «Наименование СОШ» проходят обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

6.2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности:

6.2.1. после проведения вводного инструктажа;

6.2.2. после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда;

6.2.3. после ознакомления с инструкциями по охране труда, действующими в организации, в том числе по профессии (должности) и видам работ;

6.2.4. после их ознакомления с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

6.2.5. Обучение руководителей и специалистов в Чиканской средней школе проводится по соответствующей Программе обучения по охране труда, для руководителей и специалистов, утверждаемой директором организации.

6.3. Директор и специалисты, являющиеся членами комиссии по проверке знаний требований охраны труда, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих лицензию на

право ведения образовательной деятельности в области охраны труда (далее – обучающие организации).

6.4. Все остальные работники проходят обучение по охране труда непосредственно в самой организации.

6.5. Обучение руководителей и специалистов в организации проводится приглашаемыми (по договору) преподавателями образовательных учреждений, осуществляющими преподавание дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств" и руководителями и специалистами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля.

6.6. Перед очередной проверкой знаний руководителей и специалистов, а также в процессе обучения проводятся: лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры, используются элементы самостоятельного изучения программы по охране труда.

7. Проверка знаний требований охраны труда

7.1. Все работники Чиканской средней школы обязаны проходить проверку знаний по охране труда.

7.2. Проверка знаний работников подразделяется на первичную и периодическую, которая в свою очередь делится на очередную и внеочередную.

7.3. Первичная проверка знаний проводится у работников, впервые поступивших на работу, в течение месяца с момента приема на работу после обучения по охране труда.

7.4. Руководители и специалисты Чиканской средней школы проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

7.5. Работники рабочих профессий проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже чем 1 раз в 12 месяцев.

7.6. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организации проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки в следующих случаях:

7.6.1. 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;

7.6.2. 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;

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

7.6.4. по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также директором организации при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

7.6.5. после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

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

7.7. Объем знаний для внеочередной проверки и дату ее проведения определяет председатель комиссии, в которой работник проходит проверку знаний.

7.8. Внеочередная проверка, проводится по требованию органов государственного надзора и контроля, а также после происшедших аварий, инцидентов и несчастных случаев, не отменяет сроков очередной проверки по графику.

7.9. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда. Состав комиссии корректируется по мере необходимости.

7.10. В случае отсутствия одного из членов комиссии (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности может исполнять другой член комиссии. Заместитель председателя выполняет функции председателя комиссии на время его отсутствия.

7.11. Все члены комиссии по проверке знаний по охране труда в организации, должны быть обучены и пройти проверку знаний в обучающей организации.

7.12. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются соответствующим протоколом.

7.13. При успешной сдаче экзамена вносится запись в соответствующее удостоверение о проверке знаний по охране труда.

7.14. Проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов Чиканской средней школы проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей и характера деятельности.

7.15. Проверяемый должен быть предварительно ознакомлен с перечнем вопросов, по которым будут проверяться его знания.

7.16. Знания и квалификация проверяемых оцениваются по шкале "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

7.17. Если проверяемый не дал правильного ответа на большинство вопросов хотя бы одного из членов комиссии, общая оценка устанавливается "неудовлетворительно".

7.18. Уровень положительной ("удовлетворительно" и выше) оценки по проверяемым правилам устанавливается решением большинства членов комиссии.

7.19. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

7.20. В соответствии со ст.76 Трудового Кодекса РФ работники, не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда отстраняются от работы (не допускаются к работе). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

7.21. При получении работником неудовлетворительной оценки по результатам повторной проверки знаний директор организации вправе расторгнуть трудовой договор (контракт) по пункту 3 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, в установленном законодательством порядке.

7.22. Отказ или уклонение работника, без уважительных причин, от прохождения обучения, сдачи экзаменов по охране труда является нарушением трудовой дисциплины и может служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

8. Присвоение группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу

8.1. Группа I распространяется на неэлектротехнический персонал.

8.2. Перечень профессий, рабочих мест, требующих отнесения производственного персонала к группе I, определяет руководитель организации. Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I с оформлением в журнале установленной формы.

8.3. Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который, завершается проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током.

8.4. Присвоение I группы проводится работником из числа электротехнического персонала, имеющего группу III, назначенным распоряжением руководителя организации.

8.5. Лица, сдающие экзамен на I квалификационную группу, должны иметь элементарное представление об опасности поражения электрическим током, мерах электробезопасности при работе на обслуживаемом участке, установке и практическое знакомство с правилами оказания первой медицинской помощи.

8.6. Присвоение группы I по электробезопасности регистрируется в Журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу при приеме работников на работу. Удостоверение о проверке знаний на группу I не оформляется.

8.7. Присвоение группы I по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

9. Порядок проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим

9.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ работодатель обязан обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.2. В соответствии со ст. 215 ТК РФ работник обязан проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.3. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве проводится в рамках специального обучения по охране труда:

10.2.1 Для руководителей и специалистов организаций - 1 раз в три года (пункт 2.3.1 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Министерства труда Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 (далее – Порядок обучения),

10.2.2 Для работников рабочих профессий – 1 раз в год (пункт 2.2.4 Порядка).

10.2.3 Сроки проведения специального обучения и очередной проверки знаний определяются приказом директора.

10.2.4 Результаты проверки знаний после обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве отражаются в протоколе установленной формы, общей оценкой с проверкой знаний по охране труда.

9.4. Вновь принимаемые на работу сотрудники проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приёма на работу.

9.5. Для обучения работников внутри организации, работодатель приглашает сторонних специалистов, либо направляет для обучения в специализированную организацию, имеющую соответствующую лицензию (аккредитацию), руководителя структурного

подразделения, уполномоченного работодателем на оказание первой помощи пострадавшим на производстве в своей организации.

9.6. Руководитель структурного подразделения, прошедший обучение в специализированной организации, проводит обучение подчиненных работников оказанию первой помощи.

9.7. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится по инструкции, которая разрабатывается на основании перечня мероприятий по оказанию первой помощи, установленных прил.2 к приказу Минздравсоцразвития России от 04.05.2012 №477н.

9.8. Обучение проводится с применением видеofilьмов, учебных материалов, манекена (робота-тренажера).

9.9. Для отработки практических навыков оказания первой помощи работникам нужны: носилки (мягкие, жесткие); шейный корсет; жгуты кровоостанавливающие (несколько видов для сравнения действий при наложении); защитная маска с обратным клапаном для искусственной вентиляции легких; гипотермические пакеты; складные шины.

9.10. Для изучения содержимого и отработки действий по применению лекарственных средств, нужны укомплектованные аптечки.

9.11. Содержимое аптечки должно соответствовать приказу Минздрава России от 15.12.2020 N 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам."

10. Порядок проведения обучения работников по вопросам ГО и ЧС

10.1. Согласно «Положения о подготовке граждан российской федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утверждённого постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1485, в целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны в организации разработаны:

10.1.1. программа проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне (на основании Письма МЧС «О примерном порядке реализации вводного инструктажа по гражданской обороне» от 27.02.2020 № 11-7-605);

10.1.2. программа проведения инструктажа по действиям при ЧС;

10.2. вводный инструктаж по гражданской обороне и инструктаж по действиям при ЧС с вновь принятыми работниками организаций проводится в течение первого месяца их работы.

10.3. Ответственным за проведение инструктажей с работниками в области ГО и ЧС, курсового обучения является директор либо специалист, уполномоченный на решение задач в области ГО, имеющий соответствующую подготовку в области ГО, назначенный приказом директора.

10.4. Результаты проведения вводного инструктажа по ГО и действиям при ЧС регистрируется в журналах регистрации инструктажей при приеме работников на работу;

10.5. Удостоверения о проверке знаний не оформляются.

11. Порядок доведения информации об изменениях и вновь введенных правилах, нормах, инструкциях

11.1. Вновь вышедшие порядки, инструкции и положения доводятся до сведения сотрудников приказом директора с оформлением листов ознакомления;

11.2. По вновь вышедшим нормам и правилам по охране труда проводится внеочередная проверка знаний.

11.3. При выходе изменений и дополнений к Правилам руководители структурных подразделений организуют проведение внепланового инструктажа персонала:

11.3.1. с оформлением в журнале инструктажа на рабочем месте-для работников, не освобожденных от инструктажа на рабочем месте;

11.3.2. с оформлением листов ознакомления – для работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте.

11.4. При необходимости, проведение внеочередной проверки знаний назначается приказом директора с установлением сроков ее проведения.

12. Заключительные положения

12.1. При выполнении работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, предусмотренных специальными правилами (обслуживание электроустановок и других машин, механизмов и установок повышенной опасности, работы на высоте и т.п.) работники должны пройти специальное обучение, проверку знаний и получить удостоверения на право обслуживания и ведения соответствующих работ. Порядок и сроки периодической проверки знаний безопасности указанных работ установлены соответствующими правилами.

12.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников в том числе руководителей организации, возлагается на лицо, ответственное за обеспечение безопасных условий и охраны труда в целом по организации.

Разработано: специалист по охране труда Карабельникова А.И.