


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА № 40»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
протокол от 30.08.2017 г. № 1

С учетом мнения
представителя работников
 Шемет С.А.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ «Школа № 40»
Н.А. Петрова

приказ от 31.08.2017 г. № 130/3-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обучения и проверки знаний по охране труда
руководителей, специалистов и рабочего персонала
МБУ «Школа № 40»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации обучения и проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов и рабочего персонала МБУ «Школа № 40» (далее «Положение») разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утвержденного Постановлением Минтруда России и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г.), ГОСТ 12.0.004.-90.

1.2. Установление общего порядка обучения и проверки знаний по охране труда руководителей, специалистов и рабочего персонала школы направлено на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда в процессе деятельности. Обучению и проверке знаний в порядке, установленном настоящим Положением, подлежат все работники школы.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок проведения обучения руководителей, специалистов и рабочего персонала по охране труда и проверку их знаний.

2. Цели обучения и проверки знаний по охране труда.

2.1. Цель - уменьшение травматизма, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда в процессе производственной деятельности.

2.2. Своевременное изучение новых законов, нормативно-правовых актов по охране труда.

3. Документы для регистрации обучения и проверки знаний по охране труда.

3.1. О проведении всех видов инструктажей должны быть сделаны записи в соответствующих журналах регистрации инструктажей по охране труда, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.2. Вводный инструктаж всех работников должен регистрироваться в «Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда», который ведет и хранит специалист по охране труда.

3.3. Инструктажи - на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой должны регистрироваться в «Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте».

3.4. Записи о проведении инструктажей в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте следует вести в хронологическом порядке.

3.5. Страницы журналов регистрации инструктажей по охране труда должны быть прошиты и пронумерованы. В конце журнала должно быть указано прописью количество пронумерованных страниц, заверенных подписью и печатью предприятия.

3.6. Устанавливаются следующие сроки хранения журналов:

- журнала регистрации вводного инструктажа - 25 лет;
- журнала регистрации инструктажа на рабочем месте - 3 года.

3.7. Протоколы проверки знаний по охране труда подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее работе.

Протоколы следует хранить до очередной проверки знаний.

4. Виды, организация обучения.

4.1. При приеме (переводе) на постоянную, временную или сезонную работу в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками должны проводиться:

- вводный инструктаж по охране труда (далее - вводный инструктаж);
- первичный инструктаж по охране труда (далее - первичный инструктаж) на рабочем месте;
- обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны;

4.2. Периодически 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;
- периодическая (очередная) и внеочередная проверка знаний требований охраны труда.

4.3. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи завершаются устной проверкой знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.4. Лица, не ответившие на контрольные вопросы после инструктажа, к работе не допускаются, с ними проводится инструктаж повторно.

4.5. Работникам, показавшим неудовлетворительные знания правил и инструкций по охране труда при первичной, периодической (очередной) или внеочередной проверке знаний, назначается срок повторной проверки знаний, который не должен превышать одного месяца.

До повторной проверки знаний по охране труда, если иное не регламентировано соответствующими правилами, работники не должны допускаться к самостоятельной работе.

5. Порядок проведения инструктажа при приеме (переводе) на работу.

5.1. Вводный инструктаж.

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

5.1.2. Вводный инструктаж по охране труда проводят до начала работы со всеми вновь принимаемыми на постоянную работу, с временными работниками, с командированными.

С работниками, переводимыми с одной работы на другую внутри отделов, служб и структурных подразделений, вводный инструктаж не проводится.

5.1.3. Вводный инструктаж должен проводить специалист по охране труда или другой специалист, на которого приказом возложены эти обязанности.

5.1.4. Вводный инструктаж должен проводиться по утвержденной программе.

5.1.5. Запись о проведении вводного инструктажа производят в журнале регистрации вводного инструктажа.

5.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.

5.2.1. Целью первичного инструктажа является ознакомление работников, командированных с производственной обстановкой, имеющимися опасными или

вредными производственными факторами на конкретном рабочем месте.

5.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте должен проводить непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда.

5.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программе, разработанной и утвержденной директором школы с учетом требований правил, норм и инструкций по охране труда.

5.2.4. Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить после вводного инструктажа индивидуально с каждым работником, командированным.

5.2.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, переведенными с одного рабочего места на другое внутри структурного подразделения;
- с другими лицами, участвующими в производственной деятельности.

5.2.6. Могут быть освобождены от прохождения первичного инструктажа руководители, прошедшие обучение по охране труда, отдельные специалисты и работники, не связанные:

- с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования,
- с использованием электрифицированного или иного инструмента,
- с хранением и применением сырья и материалов.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа, утверждается приказом директора школы.

5.2.7. Непосредственный руководитель, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

6. Порядок проведения инструктажа в процессе работы.

6.1. Повторный инструктаж.

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

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

6.1.3. Повторный инструктаж проводят непосредственные руководители в форме беседы индивидуально или с группой работников.

6.1.4. Лицо, проводящее повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

6.2. Внеплановый инструктаж

6.2.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или пересмотренных законодательных и иных нормативных правовых актов стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также дополнений к ним;
- при вводе нового или изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, крушению, взрыву, пожару, отравлению;
- по требованию органов государственного надзора и ведомственного контроля;
- при перерыве в работе, связанной с движением транспорта и другими работами, к

которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, для остальных работ - 60 дней;
- по решению директора.

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

6.2.3. 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 директор.

6.2.4. Внеплановый инструктаж проводят непосредственные руководители по соответствующей для данной профессии (вида работ) инструкции по охране труда с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

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

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

6.3. Целевой инструктаж.

6.3.1. Основной целью этого вида инструктажей является уточнение оперативной обстановки и возможных опасностей на предстоящей работе, а также разъяснение и отработка безопасных приемов и методов работы;

6.3.2. Целевой инструктаж проводится:

- перед выполнением работ, на которые оформляется наряд (распоряжение), наряд-допуск.
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности;
- при организации массовых мероприятий.

6.3.3. Целевой инструктаж работников проводят непосредственные руководители, которые будут руководить этими работами.

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).

7. Обучение и проверка знаний по охране труда.

7.1. Обучение работников рабочих профессий.

7.1.1. Директор обязан организовать в течение 1 месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

7.1.2. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на работы к которым предъявляются повышенные требования безопасности либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более 1 года, проходят обучение и проверку знаний требованиям охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

7.1.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются директором школы в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ, но не реже 1 раза в 3 года.

7.1.4. Директор школы (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже 1 раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные директором

(или уполномоченным им лицом), но не позднее 1 месяца после приема на работу.

7.2. Обучение руководителей и специалистов

7.2.1. Руководители и специалисты школы проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты школы допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления непосредственным руководителем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в школе локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

7.2.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой школой или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры.

7.2.3. Специалист по охране труда разрабатывает примерные учебные планы и программы обучения по охране труда работников школы, включающие изучение межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, других нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов в школе проводится по программам обучения по охране труда, разрабатываемым на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда, утверждаемым директором школы.

7.2.4. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов школы проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, используются элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, а также дистанционное обучение.

7.3. Проверка знаний требований охраны труда

7.3.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

7.3.2. Все работники школы проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в 3 года.

7.3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников школы независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- 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 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 работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих функциональных обязанностей);
- по требованию должностных лиц государственной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти, органа по охране труда, органов местного самоуправления, а также директора школы (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны

труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

- при перерыве в работе на занимаемой должности более 1 года.

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

7.3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в школе приказом директора школы создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Конкретный состав Комиссии определяет директор

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7.3.5. Проверка знаний требований охраны труда работников школы, в том числе руководителей, проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда.

4.3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников школы оформляются протоколом по установленной форме.

4.3.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью школы, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

4.3.8. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее 1 месяца.

Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний требований охраны труда во второй раз, решается директором школы.

Разработал:

Специалист по охране труда

О.В. Турсанова