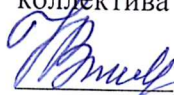


«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО СШ №18

 Таянович В.С.

«31» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО СШ №18


Изикаева Р.Р.
«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУ ДО СШ №18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа № 18» (далее – МБУ ДО СШ №18). Организация обучения безопасности труда, общие положения типового договора о порядке обучения и проверке знаний по охране труда в МБУ ДО СШ №18 предусматривает обязательную профессиональную подготовку в области охраны труда всех работников.

1.2. При обучении и проверке знаний по охране труда кроме настоящего Положения следует руководствоваться действующими отраслевыми нормативными правовыми актами по инструктированию, стажировке, обучению (повышению квалификации) и проверке знаний, если они не противоречат настоящему Положению.

1.3. Профессиональной подготовке в области охраны труда в порядке, установленном настоящим Положением, подлежат работники МБУ ДО СШ №18.

2. Организация инструктажей и стажировок

2.1. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности.

Спортсменов МБУ ДО СШ №18 знакомят с правилами безопасного поведения в процессе тренировочного процесса.

2.2. Администрация МБУ ДО СШ №18 обязана обеспечить своевременное и качественное инструктирование работников.

2.3. Работники к практическим работам допускаются только после прохождения предусмотренных инструктажей по безопасности труда.

2.4. Инструкции по охране труда по профессии и видам работ разрабатываются специалистами по охране труда и утверждаются директором. Инструкции по отдельным видам работ и по действиям персонала в аварийных ситуациях должны быть согласованы с соответствующими органами госнадзора по принадлежности.

2.5. Инструктажи работников по характеру и времени проведения подразделяются на вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте.

Инструктажи на рабочем месте, в свою очередь, подразделяются на первичный, повторный, внеплановый и целевой.

2.6. Инструктажи (вводный, первичный, повторный) должны проводиться по программам, составленным с учётом требований законодательства и иных нормативных актов по охране труда, а также особенностей учреждения. Программы по инструктажам составляются: по вводному и первичному и повторному – специалистом по охране труда (по приказу директора), согласованному с представителем трудового коллектива.

2.7. Вводный инструктаж

2.7.1. Со всеми поступающими в МБУ ДО СШ №18 (при оформлении на работу) независимо от их образования, квалификации и стажа работы по данной специальности или должности должен проводиться вводный инструктаж.

2.7.2. Вводный инструктаж с работниками проводится специалистом по охране труда МБУ СШ №18 (по приказу директора). К проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие специалисты.

2.7.3. Проведение вводного инструктажа оформляется инструктирующим в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательными подписями, инструктирующего и инструктируемого.

2.7.4. Журнал регистрации вводного инструктажа, журналы регистрации инструктажа на рабочем месте должны храниться в МБУ ДО СШ №18 45 лет. Листы журналов должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены печатью ДОУ.

2.8. Инструктажи на рабочем месте. Общие требования

2.8.1. Проведение инструктажей работников МБУ ДО СШ №18 возлагается на специалиста по охране труда (по приказу директора).

2.8.2. Инструктажи должны проводиться индивидуально в объеме требований инструкции по охране труда.

В отдельных случаях по решению администрации МБУ ДО СШ №18 допускается проведение инструктажей с группой сотрудников одинаковой профессии.

Инструктаж работников, совмещающих профессии, должны проводиться как по их основной, так и по совмещаемым профессиям с отдельным оформлением инструктажей.

2.8.3. Инструктажи на рабочем месте проводятся специалистом по охране труда (по приказу директора).

2.8.4. Инструктирующий путём собеседования должен убедиться в том, что сотрудником МБУ ДО СШ №18 усвоены безопасные приёмы и методы работы, знает инструкции по охране труда, относящиеся к его работе и конкретной должности.

2.8.5. О проведении инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), стажировки и допуска рабочего к работе инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

2.9. Первичный инструктаж.

2.9.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится независимо от квалификации и стажа работы по данной профессии после вводного инструктажа перед допуском к самостоятельной работе.

2.9.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками, принятыми на работу или переводимыми (независимо от срока перевода), с одной работы на другую, во всех других случаях – когда работнику поручается новая для него работа;

2.8.6. После усвоения работниками безопасных приёмов работы и получения практического навыка специалист по охране труда оформляет запись в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте с обязательными подписями, инструктирующего и инструктируемого.

2.10. Повторный инструктаж

2.10.1. В процессе работы с целью более глубокого усвоения и закрепления знаний требований безопасности при выполнении основных и наиболее часто выполняемых работ и операций с рабочими через определённый промежуток времени проводится повторный инструктаж.

2.10.2. Повторный инструктаж для сотрудников проводится – не реже, чем через 6 месяцев работы.

2.10.3. Повторный инструктаж сотрудников проводится по программе первичного инструктажа в полном объёме.

Повторный инструктаж должен дополняться следующими вопросами:

а) ознакомление сотрудников с приказами, распоряжениями, указаниями директора по вопросам охраны труда;

б) разбор и анализ нарушений правил, инструкций по технике безопасности, причин аварий, несчастных случаев;

в) объяснение и показ (при необходимости) правильных, безопасных методов и приёмов работы.

2.10.4. Сотрудники, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный день, должны быть проинструктированы в первый день выхода на работу.

2.11. Внеплановый инструктаж

2.11.1. В отдельных случаях, вызванных производственной необходимостью с сотрудниками, проводится: проводится внеплановый инструктаж.

2.11.2. Внеплановый инструктаж проводится:

а) при изменениях производственного процесса, в результате которых изменяются условия труда;

б) при перерыве в работе более 60 календарных дней;

в) в случае, когда выявлены нарушения правил безопасности и инструкций, которые могли привести или привели к травме или аварии;

г) при необходимости доведения до рабочих дополнительных требований, вызванных введением в действие новых правил и инструкций по безопасному ведению работ;

д) по требованию директора, вышестоящих органов, органов госнадзора.

2.11.3. Объём и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учётом обстоятельств и причин инструктажа.

2.11.4. Ознакомление сотрудников с информационными письмами, сообщениями о несчастных случаях и приказами по вопросам охраны труда может оформляться как внеплановый инструктаж.

2.12. Целевой инструктаж

2.12.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и т.д.), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, а также при производстве работ повышенной опасности, на которые оформляется допуск.

2.12.2. Целевой инструктаж проводится перед началом работ специалистом по охране труда (по приказу директора) со всеми участвующими в данной работе лицами по соблюдению мер безопасности и фиксируется при производстве работ повышенной опасности в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

2.12.4. Лицо, выдавшее допуск, несёт ответственность за правильность и полноту указанных в нём мероприятий по обеспечению безопасности производства работ, за соответствие квалификации исполнителей порученной работе и их инструктаж по безопасности труда.

Руководитель работ несёт ответственность за техническое руководство работами, правильность подготовки рабочего места, выполнение необходимых мер безопасности во время производства работ.

3. Обучение (повышение квалификации) по охране труда

3.1. Для профессиональной подготовки работников МБУ ДО СШ №18 по вопросам охраны труда работодатель организует индивидуальное, курсовые и другие формы обучения, а также создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.2. Теоретические занятия и производственное обучение работников непосредственно в МБУ СШ №18 проводится в пределах рабочего времени, установленного законодательством о труде в объёме согласно отраслевым правилам по охране труда, но не менее 20 часов.

3.3. Обучение (повышение квалификации) в области охраны труда в МБУ СШ №18 проводятся в организациях, оказывающих услуги обучения по охране труда.

3.4. Директор, заместитель директора и другие специалисты, связанные с деятельностью по охране труда должны повышать свои знания по вопросам охраны труда в отраслевых центрах не реже одного раза в 5 лет.

3.5. Повышение квалификации проводится преимущественно с отрывом от производства на местах.

4. Проверка знаний по охране труда

4.1. После обучения и инструктирования перед допуском к самостоятельной работе у работников должна быть проведена проверка знаний требований безопасности.

4.2. Проверка знаний по охране труда работников МБУ ДО СШ №18 проводит комиссия, утверждённая директором по согласованию с представителем трудового коллектива.

4.3. Комиссия по проверке знаний ОТ создается приказом директора МБУ ДО СШ №18.

4.4. Проверка знаний работников МБУ ДО СШ №18 проводится в индивидуальном порядке по специальным вопросам, билетам, составленным с учётом учебных программ, инструкций по охране труда.

4.5. Результаты проверок знаний по охране труда сотрудников оформляются протоколами по определённой форме. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии, принимавшими участие в её работе, и проверяемыми лицами. Протоколы сохраняются до очередной проверки знаний.

4.6. Сотрудники, показавшие неудовлетворительное знание требований безопасности, к самостоятельной работе не допускаются. В этом случае проводится их дополнительное обучение и повторная проверка знаний.

Если рабочий при повторной проверке вновь показал неудовлетворительное знание, то вопрос его трудоустройства решается в порядке, установленном действующим законодательством. Неявка на повторную проверку знаний без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

5. Контроль и ответственность за исполнение положений

5.1. Ответственность за организацию своевременной и качественной подготовки в области охраны труда возлагается на директора и специалиста по охране труда МБУ ДО СШ №18.

5.2. Контроль за качеством подготовки в области охраны труда осуществляется специалистом по охране труда (назначенного приказом директора).

Приложение № 1 к Положению о
порядке обучения и проверки знаний
по охране труда работников

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний по охране труда работников

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. комиссия в составе:
председателя _____
(Ф.И.О., _____ должность)
и членов комиссии _____
(Ф.И.О., _____ должность)
провела проверку знаний требований охраны труда работников по
_____ (наименование программы обучения по охране труда)
в объеме _____
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Результат проверки знаний	(сдал / не сдал),	№ выданного удостоверения

Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.) _____
Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., подпись)