

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания УС
№ 12 от 01.08.2014г.
Лестя Л.И. Нестерова

ПРИНЯТО:

Протокол заседания
педагогического совета
№ 15 от 01.08.2014

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 16
Т.Г. Запяткина
Приказ № 482 от 01.08.2014г.



Положение
о порядке обучения по охране труда и проверке знаний
требований охраны труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16»
г. Балаково Саратовской области

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.А. Новоселова

ПОЛОЖЕНИЕ
об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны
труда работников муниципального автономного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
(далее – образовательная организация - ОО)

1. Общие положения

1.1. Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников ОО разработано с учетом Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29, для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения руководителями и работниками ОО.

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

1.4. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с настоящим Положением подлежат все работники ОО, в том числе руководители.

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

2. Порядок обучения по охране труда

2.1. Проведение инструктажа по охране труда.

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводится инструктаж по охране труда.

2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ОО работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся ОО соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности ОО, на территории которой проводят работы, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или руководитель ОО.

Вводный инструктаж проводят в кабинете секретаря.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по утвержденной в ОО программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом деятельности ОО.

Работники должны быть ознакомлены:

- с состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОО,
- с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором (соглашением) ОО;
- со своими должностными обязанностями по обеспечению охраны труда в ОО;
- с порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов и др.

2.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажа регистрируется в соответствующих журналах (в установленных случаях — в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.4. 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 приобретаемых ими за свой счет;
- с работниками ОО, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися ОО соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности ОО.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным в установленном порядке и утвержденным руководителем ОО в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов ОО, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

2.1.5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в пункте 2.1.4 настоящего Положения, не реже 1 раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.1.6. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении 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 наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т. п.);
- 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, а для остальных работ — более 2 месяцев);
- по решению руководителя учреждения (или уполномоченного им лица).

2.1.7. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ (ЛЮУ), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в ОО массовых мероприятий.

2.2. Обучение педагогических работников и работников рабочих профессий ОО.

2.2.1. Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

2.2.2. Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже 1 раза в год, обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 1 месяца после приема на работу.

2.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ОО устанавливаются руководителем ОО (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами. Обучение проводится по соответствующей программе обучения по охране труда и на основании учебного плана обучения по охране труда и проверки требований охраны труда работников ОО, утвержденными приказом руководителя ОО.

Программа теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников составляется в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

2.2.4. Руководитель ОО (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности — проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.3. Обучение руководителей и заместителей руководителя ОО.

2.3.1. Руководители и заместители руководителя ОО 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 заместители руководителя ОО допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления непосредственным руководителем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в ОО локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

2.3.2. Обучение по охране труда руководителей и заместителей руководителя проводится по соответствующим программам по охране труда образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры.

Обучение по охране труда проходят:

- руководитель ОО, заместители руководителя ОО, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, а также контроль и технический надзор за проведением работ;
- специалисты службы охраны труда, работники, на которых руководителем организации возложены обязанности организации работы по охране труда, член (комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

2.3.3. В процессе обучения по охране труда руководителей и заместителей руководителя ОО проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые

консультации, деловые игры и т. д., могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

3. Проверка знаний требований охраны труда

3.1. Работники ОО проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в 3 года.

Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников организуется специальная подготовка (обучение) с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.). О дате и месте проведения обучения и проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

3.2. Для проведения проверки знаний по охране труда работников в ОО приказом (распоряжением) руководителя ОО создается комиссия по проверке знаний.

3.3. В состав комиссии по проверке знаний по охране труда работников ОО включаются руководители службы охраны труда, представители профсоюзного комитета или управляющего совета, а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами представители этих органов (по согласованию с ними).

Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет руководитель ОО.

3.4. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в образовательном учреждении профессионального образования, учебном центре или другом учреждении и организации, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры.

3.5. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях), секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трех человек.

3.6. Проверка знаний по охране труда работников ОО проводится с учетом их должностных обязанностей по охране труда, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их должностные (служебные) обязанности.

Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников ОО разрабатываются на основе Примерного перечня вопросов.

3.7. Результаты проверки знаний по охране труда работников ОО оформляются протоколами (приложение № 1). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

3.8. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения (приложение № 2) за подписью председателя комиссии, заверенные печатью ОО.

3.9. Работники ОО, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности работников не прошедших проверку знаний по охране труда решается руководителем ОО в установленном порядке.

3.10. В период между очередными проверками знаний в ОО могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам охраны труда.

3.11. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников ОО 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 руководителя организации (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 организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе на занимаемой должности более одного года.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда

_____ (полное наименование организации)
 " _____ " _____ 20__ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации от " __ " _____ 20__ г.
 № _____ комиссия в составе председателя _____,
 (Ф.И.О., должность)

членов комиссии _____,
 _____,

органов местного самоуправления _____
 (Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда в субъекте Российской Федерации _____
 (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по _____
 (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
 (количество часов)

Ф.И.О.	Должность, профессия	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т. д.)	Результат проверки знаний (прошел/не прошел), № выданного удостоверения	Вид проверки знаний (первичная, очередная, внеочередная, повторная)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии _____

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
о проверке знаний требований охраны труда**

(полное наименование организации)

Выдано _____
(Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме

(наименование программы обучения (часов) по охране труда)

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работник

(наименование организации)
от " ____ " _____ 200 ____ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата " ____ " _____ 200 ____ г.

обратная сторона

СВЕДЕНИЯ о повторных проверках знаний требований охраны труда

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме

(наименование программы обучения (часов) по охране труда)

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
работников

от " ____ " _____ 200 ____ г. № _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата " ____ " _____ 200 ____ г.

М.П.

Пропито, пронумеровано и скреплено
печатью 8 (*восемь листов*)

Директор МАОУ СОШ № 16

г. Балаково Саратовской области

 Т.Г. Заптыкина