

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 76

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива
МБДОУ д/с № 76
Протокол от
«21» апреля 2014 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 76
Лариса Маковецкая Л.А.

Приказ от 30 апреля 2014 г. № 18



**Порядок
обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 76**

1. Общие положения

1.1. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников (далее - Порядок) разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителя в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 76 (далее — МБДОУ д/с № 76).

1.2. Порядок обязателен для исполнения работниками, заключившими трудовой договор с работодателем.

1.3. Порядок не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников.

1.4. Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с Порядком, может проводиться обучение и аттестация работников МБДОУ д/с №76 по другим направлениям безопасности труда.

1.5. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком подлежат все работники МБДОУ д/с № 76.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет заведующий МБДОУ д/с № 76 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2. Порядок обучения по охране труда

2.1. Проведение инструктажа по охране труда.

2.2. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, заведующий (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

2.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы в МБДОУ д/с № 76, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в МБДОУ д/с №76 производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности МБДОУ д/с № 76, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит заведующий или работник, на которого приказом возложены эти обязанности.

2.2. Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правил, норм и инструкций по охране труда, а также с учетом специфики деятельности МБДОУ д/с № 76, утвержденной заведующим в установленном порядке по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

2.5. 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 организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

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

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

- со всеми вновь принятymi в МБДОУ д/с № 76 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 использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

- с работниками МБДОУ д/с № 76, переведенными в установленном порядке на новое рабочее место, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности МБДОУ д/с № 76.

2.11. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов МБДОУ д/с № 76, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

2.12. 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. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается заведующим МБДОУ д/с № 76.

2.13. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п.2.10 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.14. 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 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 двух месяцев);
- по решению заведующего МБДОУ д/с № 76 (или уполномоченного им лица).

2.15. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

2.16. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников МБДОУ д/с № 76 регулируются Положением о проведении инструктажей.

3. Обучение работников рабочих профессий

3.1. Заведующий (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.

3.2. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников, переподготовке и обучении их другим профессиям.

3.3. Заведующий (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.

3.4. Работники, 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.

3.5. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников устанавливаются заведующим (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

3.6. Заведующий (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим.

3.7. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

4. Проверка знаний требований охраны труда

4.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников 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.

4.2. Заведующий и руководители структурных подразделений проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

4.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников 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 должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других 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 работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после произошедших 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.

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

4.5. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом (распоряжением) заведующего создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

4.6. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

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

4.8. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

4.9. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

4.10. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме согласно приложению N 2 к Порядку.

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

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет заведующий МБДОУ д/с № 76 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций, осуществляется органами федеральной инспекции труда.

Приложение N 1
к Порядку обучения по охране труда и
проверки знаний требований охраны труда
работников МБДОУ д/с №76

Протокол N _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны
труда работников

(полное наименование организации)

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации от "__" _____ 20__ г. N____ комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

представителей*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
(Ф.И.О., должность)

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

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

провела проверку знаний требований охраны труда работников

по _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование	Результат	Причина	Подпись
-------	--------	-----------	--------------	-----------	---------	---------

		подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	проверяемого

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

Члены комиссии: _____
 (Ф.И.О., подпись)

Представители*: органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
 (Ф.И.О., подпись)

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

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
 (Ф.И.О., подпись)

Приложение N 2
к Порядку обучения по охране труда и
проверки знаний требований охраны труда
работников МБДОУ д/с № 76

(Лицевая сторона)

Удостоверение
 о проверке знаний требований охраны труда

(Левая сторона)

 (полное наименование организации)

Удостоверение N

Выдано _____
 (Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____

в объеме _____

(наименование программы обучения по охране труда) _____ (часов)

Протокол N заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
 работников _____

(наименование организации)

от "___" 20__ г. N _____

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

Дата

М.П.

(Правая 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 по охране труда) _____ (часов)
Протокол № заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
работников от " ____ " 20 ____ г.

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

Дата

М.П.

Ф.И.О. _____
Место работы _____
Должность _____
Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____
в объеме _____
(наименование программы обучения по охране труда) _____ (часов)
Протокол № заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
работников от " ____ " 20 ____ г.

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

Дата

М.П.