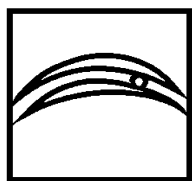


НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка
“ЧАСТНАЯ ШКОЛА”



ВЗУМХ



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ
ОХРАНЫ ТРУДА**

2016год
Санкт-Петербург

ЦЕЛЬ

Цель настоящего Положения об организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда (далее - Положение) – установление порядка проведения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний персонала Негосударственного частного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы с углубленным изучением английского языка «Частная школа «Взмах» (далее – НОУ «Частная школа «Взмах»).

1. Область применения

Настоящее Положение описывает общий порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всего персонала НОУ «Частная школа «Взмах», в том числе Генерального директора. Требования, изложенные в настоящем Положении, обязательны для всех работников Общества.

2. Нормативная база

- Федеральный закон РФ от 30.12.2006 № 197-ФЗ Трудовой кодекс Российской Федерации
- Постановление Министерства труда и Министерства образования от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".
- ГОСТ 12.0.004-90 Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

3. Термины, определения и сокращения

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Обучение по охране труда – процесс передачи обучающемуся системы знаний правовых основ регулирования отношений между работодателем и работником в области охраны труда по всему комплексу мероприятий входящих в понятие охрана труда.

Проверка знаний требований охраны труда – составная часть процесса обучения по охране труда, испытание которому подвергается работник, прошедший обучение по охране труда.

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

Работодатель – НОУ «Частная школа «Взмах».

Вводный инструктаж по охране труда – один из видов инструктажей по охране труда, включающий в себя ознакомление работника с общими сведениями об организации, характерными особенностями деятельности работодателя, а также с правовыми основами регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работником.

Целевой инструктаж - проводится при появлении определенной цели. Одной из них является разовое выполнение каких-либо работ, выезды в командировки и т.д.

Инструктаж – составная часть процесса обучения, подробное наставление по правильной постановке и совершению каких-либо действий.

4. Ответственность

Ответственность за выполнение требований Положения несут все работники Общества в рамках действующего законодательства.

Контроль за выполнением требований Положения осуществляет специалист по охране труда или работник, на которого приказом Генерального директора (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

5. Порядок обучения по охране труда

5.1. Проведение вводного инструктажа по охране труда

5.1.1. Со всеми принимаемыми на работу лицами, командированными в Общество работниками, а также работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, специалист по охране труда или работник, на которого приказом Генерального директора (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности проводит вводный инструктаж по охране труда перед началом работы.

5.1.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится в соответствии с Программой проведения вводного инструктажа по охране труда, утвержденной Генеральным директором.

5.1.3. О проведении вводного инструктажа производится запись в журнале регистрации вводного инструктажа (*Приложение № 1*).

5.2. Проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте.

5.2.1. Инструктажи по охране труда на рабочем месте подразделяются на первичный, внеплановый и целевой.

5.2.2. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работника, прошедший обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.2.3. Инструктаж включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными и вредными производственными факторами, знакомство с требованиями

охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах Общества, инструкциях по охране труда, технической и эксплуатационной документации, а также с безопасными методами и приемами выполнения работ.

5.2.4. Первичный инструктаж проводится на рабочем месте до начала производственной деятельности:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками Общества, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций.

5.2.5. С работниками, не связанными с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов первичный инструктаж на рабочем месте не проводится. Перечень профессий и должностей работников, с которыми не проводится первичный инструктаж на рабочем месте, утверждается приказом Генерального директора (или уполномоченного им лица).

5.2.6. Все работники после первичного инструктажа на рабочем месте проходят стажировку. Руководит стажировкой работник, по распоряжению лица, назначенного приказом Генерального директора (или уполномоченного им лица). Перед стажировкой выдается распоряжение на стажировку.

5.2.7. Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы, о чем руководитель вносит запись в журнал регистрации инструктажа на рабочем месте (*Приложение № 2*) в графе 13.

5.2.8. 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 надзора и контроля;
- при перерывах в работе более 30 календарных дней;
- по решению Генерального директора НОУ «Частная школа «Взмах» (или уполномоченного им лица).

5.2.9. Целевой инструктаж проводится при появлении определенной цели. Одной из них является разовое выполнение каких-либо работ, выезды в

командировки и т.д. В этом случае ему подробно (как при первичном инструктаже) объясняют все функции и действия, которые ему надо выполнить, а также меры безопасности на временном рабочем месте. Такой вид работ может быть более опасным или требовать большей квалификации и опыта исполнителя. Поэтому без целевого инструктирования нельзя допускать работника к выполнению задания. Проводится такой инструктаж не специалистом по охране труда, а тем, кто непосредственно сталкивался с предложенным видом работ. Именно работники, имеющие достаточно знаний и опыта в нужной сфере, смогут объяснить все тонкости и предостеречь от опасностей.

5.2.10. Все виды проведенных инструктажей по охране труда на рабочем месте регистрируются в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (*Приложение № 2*).

5.3. *Обучение руководителей и специалистов.*

5.3.1. Руководители и специалисты проходят обучение по охране труда при поступлении на работу в течение первого месяца, далее по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

5.3.2. Проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов проводится комиссией, утвержденной приказом Генерального директора (или уполномоченного им лица).

5.3.3. Обучение и проверка знаний членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда, Генерального директора, непосредственных руководителей обособленного подразделения проводится в образовательном учреждении, имеющем соответствующую лицензию и аккредитацию.

5.4. *Проверка знаний требований охраны труда.*

5.4.1. Руководители и специалисты НОУ «Частная школа «Взмах» проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.4.2. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда у работников НОУ «Частная школа «Взмах» независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные или иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка 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 органов надзора и контроля в области охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками НОУ «Частная школа «Взмах» требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности или по данной профессии более одного года.

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

5.4.3. Результаты проверки знаний требований охраны труда у работников НОУ «Частная школа «Взмах» оформляются протоколом согласно *Приложению № 3*.

5.4.4. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда, обязан пройти повторную проверку в срок не позднее одного месяца.

Специалист по охране труда

*(или работник, на которого приказом
Генерального директора организации
возложены эти обязанности)*

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 1. Форма журнала регистрации вводного инструктажа

Обложка

**ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа**

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

Последующие страницы

Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Наименование должности	Дата рождения	Дата инструк- тажа	ФИО инструкти- рующего	Подпись инструкти- рующего	Подпись инструк- тируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

**Положение об организации обучения
по охране труда и проверки знаний
требований охраны труда**

Приложение 2. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Обложка

**ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте**

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

Последующие страницы

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	№ инструкции или название инструкции	№ , наименование инструкции	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
									инструктирующего	инструктируемого	Количество смен (с __ по __)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение 3. Форма протокола проверки знаний

ПРОТОКОЛ N _____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ

_____ (полное наименование организации)

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с приказом Генерального директора от "__" _____ 20__ г. N _____ комиссия в составе:

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

членов: _____
(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	Наименование подразделения (цех, участок, от дел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний(сдал/ не сдал) N выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7

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

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