

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МБУДО «ДДТ»

Н.А. Кузнецова



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБУДО «ДДТ»

от 13.05.2020 № 43-а

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО
ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Тула, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда (далее - Положение) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – ДДТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, требованиями ГОСТ 12.0.230 – 2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ Р.12.0.007 – 2009 «Система безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» с целью обеспечения профилактических мер по предупреждению профессиональных заболеваний, травматизма работников и обучающихся.

1.2. Установление общего порядка обучения и проверки знаний по охране труда работников ДДТ направлено на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда (санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, правила устройства и безопасной эксплуатации, правила пожарной и электробезопасности, правила и инструкции по охране труда, организационно-методические документы) в учебно-воспитательном процессе.

1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда поступивших на работу работников проводится не позднее одного месяца после назначения на должность.

1.4. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в целом по образовательному учреждению возлагается на директора ДДТ.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.

Проведение инструктажей по охране труда (инструктирование) заключается в донесении информации в устной, письменной или иной форме, доступной для восприятия работником конкретных руководящих и обязательных для исполнения требований (указаний) по условиям, порядку и последовательности безопасного совершения тех или иных конкретных действий (трудовых функций, производственных операций) инструктируемым.

Для проведения инструктажа по охране труда могут быть использованы все методы и средства обучения, в том числе, печатные и иллюстрированные инструкции, наглядные пособия, компьютеры, видеoinструктажи и т.п.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя: ознакомление работника с имеющимися на его рабочем месте/местах условиями труда (опасными и/или вредными производственными факторами производственной среды и факторами трудового процесса), с требованиями охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах работодателя, инструкциях по охране труда на рабочем месте и по безопасному выполнению работ, с другой необходимой при выполнении трудовой функции работником технической и эксплуатационной документацией, а также с безопасными методами и приемами выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшему.

Проведение инструктажа по охране труда завершается устной проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа работником. 2.2. Вводный инструктаж проводят для всех принимаемых на работу лиц, а также для обучающихся ДДТ. Вводный инструктаж проводит директор ДДТ или специалист по

охране труда, на которого приказом возложены данные обязанности. С обучающимися - педагог.

Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативно – правовых актов РФ учетом специфики деятельности образовательного учреждения и утвержденной в установленном порядке работодателем

Первичный инструктаж проводится до начала производственной деятельности со всеми вновь принятыми работниками учреждения, включая совместителей. Первичный инструктаж проводит руководитель или специалист по ОТ, на которого возложены обязанности по программе Первичный инструктаж проводится индивидуально с каждым работником. С обучающимися - педагог. Первичный инструктаж проводят с каждым работником или учащимся индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

Повторный инструктаж проходят все работники и обучающиеся, которые проходили первичный инструктаж на рабочем месте не реже 1 раза в 6 месяцев.

Внеплановый инструктаж проводят в следующих случаях:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций и т.д.;
- при нарушениях работающими требований охраны труда;
- по решению работодателя;
- по требованию органов надзора.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников.

Целевой инструктаж проводят:

- при выполнении разовых работ (при работе на участке
- при выездах на экскурсии, мероприятия
- при проведении массовых мероприятий.

О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажа работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывается причина его проведения.

3. ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ РАБОТНИКОВ ДДТ

3.1. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.).

3.2. Проверка знаний по охране труда работников ДДТ проводится по приказу директора.

Очередная проверка знаний требований охраны труда работников ДДТ проводится не реже одного раза в три года.

3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций 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 вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;

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

-при перерыве в работе в данной должности более одного года.

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

3.5. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в ДДТ приказом директора 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.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда включаются представители профсоюзного комитета ДДТ.

Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет директор ДДТ.

3.6. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения. Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком.

3.7. Проверка знаний по охране труда педагогических работников ДДТ 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 служебные обязанности.

3.8. Результаты проверки знаний по охране труда педагогических работников образовательного учреждения оформляются протоколами к настоящему Положению. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

3.9. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения за подписью председателя комиссии, заверенные печатью ДДТ.

3.10. Работники ДДТ, 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 педагогических работников не прошедших проверку знаний по охране труда решается директором учреждения в установленном порядке.

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

3.12. Обучение по вопросам охраны труда работников ДДТ проводится по программе, разработанной и утвержденной директором ДДТ в соответствии с типовыми программами.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ
ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности обучения.
2. Основные положения законодательства об охране труда
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3. Организация работы по охране труда в ДДТ. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории учреждения, в учебных и вспомогательных помещениях. Расположение основных кабинетов, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
8. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
9. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая.

**ПРОГРАММА
первичного инструктажа на рабочем месте
педагогических работников ДДТ**

1. Общие сведения об учебно-воспитательном процессе, кабинетах, оборудовании и ТСО. Опасности, встречающиеся во время учебно-воспитательного процесса (УВП).
2. Безопасная организация УВП в образовательном учреждении и по объединениям.
3. Схема безопасного передвижения работающих по зданию ДДТ и на территории учреждения.
4. Опасные зоны и их ограждение. Коллективные и индивидуальные средства защиты. Знаки безопасности и предупреждающие плакаты, уголки безопасности жизнедеятельности.
5. Порядок подготовки рабочих мест к работе. Порядок допуска обучающихся к самостоятельной работе с колющими и режущими инструментами, тканью, бумагой, клеем, электрическим утюгом, на территории учреждения.
6. Порядок инструктажей обучающихся по охране труда на рабочем месте и безопасности жизнедеятельности. Вводный инструктаж обучающихся (1 раз в год). Инструктаж по инструкциям по охране труда с регистрацией инструктажей в журнале установленной формы и росписью инструктируемого, инструктирующего (2 раза в год), инструктажи при проведении массовых мероприятий, соревнований, выездов, экскурсий.
7. Действия персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций, пожара
8. Действия персонала при возникновении несчастного случая. Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим.
9. Должностные обязанности по охране труда педагогических работников учреждения.

**ПРОТОКОЛ № _____
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. № _____ комиссия в составе:

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

членов: _____ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по итогам обучения

в объеме _____ (количество часов)

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная, стажировка и т.д.)	Подпись проверяемого

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

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

М. П.

(Лицевая сторона)
Удостоверение
о проверке знаний требований охраны труда

(Левая сторона)

_____ (полное наименование организации, выдавшей удостоверение)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(Фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда
по программе _____ в объеме _____ час.
(наименование программы обучения по охране труда)

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

_____ (наименование организации или категории обучаемых)

от «__» ____ 201__ г. № _____

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
программе _____ в объеме _____ час.
(наименование программы обучения по охране труда)

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

_____ (наименование категории обучаемых)

от " __ " _____ 201__ г. № _____

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

Дата

М.П.