

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ

Жалгасбаева

Протокол № _____ от _____



УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ

О.А.Зайцев

Приказ № _____ от _____



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обучения по охране труда

и проверки знаний требований охраны труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования

«Центр допризывной подготовки и патриотического воспитания» г. Улан-Удэ

1. Область применения

1.1. Положение об организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Муниципального автономного учреждения «Центр допризывной подготовки и патриотического воспитания» г. Улан-Удэ (далее МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ) является локальным правовым актом и устанавливает порядок организации проведения обучения, инструктажей по охране труда и проверки знания требований охраны труда всех категорий работников МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

1.2. Обеспечение порядка обучения и аттестации направлено на соблюдение требований нормативных документов по охране труда, повышение ответственности и профессиональной квалификации работающих, снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.3. Положение является обязательным к руководству и исполнению всеми работниками МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (ст.76, 212, 214, 219, 225).

4.6. Своевременность обучения и проверки знаний по охране труда в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ возлагается на заместителей директора и ответственного по охране труда.

4.6.1. Обязанности лиц по проведению инструктажей обозначены в их должностных инструкциях.

4.7. Проверка знаний работников по вопросам охраны труда проводится по содержанию требований, изложенных в тех нормативных актах по охране труда, соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

4.7.1. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом директора МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ создается постоянно действующая экзаменационная комиссия по проверке знаний требований охраны труда (ПДК) в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованной обучающей организации.

4.7.2. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда включаются директор, зам. директора по АХЧ, ответственный за охрану труда. В работе комиссии принимают участие представители профсоюзного комитета МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.7.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ независимо от срока проведения предыдущей проверки, проводится:

- при вводе в действие новых или переработанных нормативных документов по охране труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования, изменениях, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;
- при переводе работника на другое место работы или назначения его на другую должность, требующую дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших несчастных случаев, аварий, пожаров;
- при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.3.4. В конце инструктажа даются ответы на вопросы, возникшие у работников. Со своей стороны работник, проводящий инструктаж, вправе задавать вопросы для проверки усвоения ими содержания инструкции вводного инструктажа.

5.3.5. Вводный инструктаж в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ проводится в кабинете ответственного по охране труда. Факт прохождения работником вводного инструктажа фиксируется в Журнале регистрации вводного инструктажа, там оформляется соответствующая запись.

5.3.6. Обязанности по ведению и хранению журнала регистрации вводного инструктажа возлагаются на ответственного за проведение вводного инструктажа.

5.4. Содержание и продолжительность инструктажа для работников сторонних организаций устанавливается в соответствии с программой, разработанной, согласованной и утвержденной в установленном законодательством порядке.

5.4.1. Вводный инструктаж с работниками сторонних организаций проводится по инструкции проведения инструктажа для сторонних организаций, разработанной и утвержденной в установленном законодательством порядке.

5.4.2. Факт прохождения работником сторонней организации вводного инструктажа фиксируется в Журнале инструктажа по охране труда для лиц сторонних организаций, там оформляется соответствующая запись.

5.5. Целью проведения первичного инструктажа на рабочем месте является доведение до сведения вновь поступившего на работу работника локальных нормативных правовых актов и информационных материалов, которые непосредственно касаются его рабочего места.

5.5.1. Первичный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте до начала исполнения работником своей трудовой деятельности. Такой инструктаж проводится с работниками МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ:

- принятыми на постоянную, временную и сезонную работу;
- принятыми как на основную работу, так и в качестве совместителей;
- замещающими временно отсутствующих работников;
- выполняющими новую для них работу;
- переведенными из одной образовательной площадки в другую;
- с лицами, прибывшими на стажировку, обучение или практику.

5.5.2. Содержание и продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с программой для каждой должности (профессии). В ходе первичного инструктажа освещаются следующие вопросы:

5.5.9. Обязанности по контролю над своевременным прохождением работником первичного инструктажа на рабочем месте и ведением журнала регистрации инструктажа возлагаются на ответственного по охране труда.

5.6. Целью проведения повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний, полученных работником при проведении с ним первичного инструктажа на рабочем месте.

5.6.1. Повторный инструктаж проводят те же должностные лица, которые проводили и первичный инструктаж на рабочем месте.

5.6.2. Повторный инструктаж проводится по приказу директора МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ. Не позднее чем за 5 дней до начала проведения повторного инструктажа работники, которые обязаны проходить повторный инструктаж, извещаются о дате, времени и месте его проведения. Для работников, находящихся в командировках, отпусках, в период временной нетрудоспособности и др., повторный инструктаж проводится в течение двух дней после выхода на работу.

5.6.3. Повторный инструктаж работники МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ проходят в объеме программ первичного инструктажа на рабочем месте, разработанных для каждой профессии (должности) в полном объеме, не реже одного раза в полугодие. Для освещения отдельных вопросов программы повторного инструктажа могут привлекаться специалисты: лицо, ответственное за электрохозяйство, лицо, ответственное за противопожарное состояние, специалист по кадрам и др.

5.6.4. Повторный инструктаж завершается проверкой знаний инструктируемых лиц, а также проверкой приобретенных ими навыков безопасных способов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания (навыки), к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

5.6.5. Факт прохождения работником повторного инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

5.7. В необходимых случаях с отдельными работниками может проводиться внеплановый инструктаж. Основанием для проведения такого инструктажа могут послужить следующие обстоятельства:

- введение в действие в МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- замена или модернизация оборудования, приспособлений и инструмента, других факторов, влияющих на безопасность;
- нарушение работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- требование (предписание, постановление и др.) органов надзора за состоянием охраны труда;

- проведении субботников и т.п.;
- направлении в служебную командировку;
- резком изменении метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган);
- в иных аналогичных ситуациях, когда проведение подобных инструктажей целесообразно.

5.8.1. Целевой инструктаж проходят:

- работники МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ
- работники других организаций, при участии их в выполнении работ на территории МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ

5.8.2. Целевой инструктаж проводится непосредственно перед производством или накануне работ. Для освещения отдельных вопросов программы инструктажа могут привлекаться специалисты МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ: лицо, ответственное за электрохозяйство, лицо, ответственное за противопожарную безопасность, специалист по кадрам и др. Целевой инструктаж проводят непосредственные руководители работ одновременно со всеми работниками одной должности (профессии), выполняющими общую работу, участвующими в общем мероприятии. На период отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и пр.) непосредственного руководителя работ обязанности по проведению целевого инструктажа возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

5.8.3. Содержание, объем и продолжительность целевого инструктажа и перечень работников определяются в зависимости от причин, вызвавших необходимость проведения целевого инструктажа. Перечень разовых работ и мероприятий, перед участием в которых с работниками проводится целевой инструктаж:

- проведение субботника (уборка территории от мусора, снега, обрезка деревьев, окрашивание поверхностей и т.д.);
- проведение культурно-массовых и общественно-массовых мероприятий.

5.8.4. После проведения целевого инструктажа проводится проверка теоретических знаний по безопасному выполнению работы и проверка практических умений.

5.8.5. Факт прохождения работником целевого инструктажа и допуск к самостоятельной работе фиксируется в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. При регистрации целевого инструктажа в журнале указывается причина его проведения.

5.8.6. Обязанности по контролю над своевременным прохождением целевого инструктажа и ведением Журнала регистрации инструктажа возлагаются на ответственного по охране труда.

5.9. Обязанности должностных лиц МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ по проведению всех видов инструктажей изложены в должностных инструкциях.

5.10. Программы и инструкции по охране труда для всего персонала МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ разрабатываются ответственными лицами совместно с ответственным

7.6. По окончании стажировки работник допускается к первичной проверке знаний по охране труда.

7.7. Руководство МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ, в установленном законодательством порядке, может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3-х лет, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

8. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве

8.1. Директор МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве с привлечением аккредитованных специалистов - медиков или специалистами МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ прошедшими обучение в методических центрах.

8.2. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

9. Обучение по электробезопасности

9.1. Перечень профессий, требующих присвоения группы I по электробезопасности утверждается МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.2. В МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ приказом руководителя назначено лицо, ответственное за электрохозяйство, обязанное обеспечить выполнение нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов в области электробезопасности. Данный приказ издается после прохождения указанным лицом проверки знаний по вопросам охраны труда и присвоения ему соответствующей группы по электробезопасности.

9.3. На периоды длительного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) лица, ответственного за электрохозяйство, исполнение его обязанностей приказом возлагается на лицо из числа инженерно-технических работников, прошедшее проверку знаний по электробезопасности.

9.4. Обучение и проверка знаний ответственных за электрохозяйство лиц проводится в аккредитованной учебной организации ежегодно.

9.5. Результаты ежегодной аттестации ответственных регистрируются в Журнале учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках за подписью инспектора Энергонадзора и в соответствующем удостоверении.

9.6. Присвоение группы по электробезопасности I проводит лицо, ответственное за электрохозяйство МАУ ДО «ЦДП и ПВ» г. Улан-Удэ или по его письменному указанию лицо электротехнического персонала, имеющее группу по электробезопасности не ниже III.