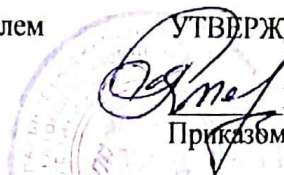




Рассмотрено и одобрено председателем профсоюзного комитета школы Ш. П. Абселямова

УТВЕРЖДЕНО:



В. М. Яковченко  
Приказом №286 от 17.12.2019 г.

**Положение  
о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников  
МБОУ "Льговская ОШ"**

**1. Общие положения**

1.1. Организация обучения безопасности труда, общие положения типового договора о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и работников МБОУ "Льговская ОШ" предусматривает обязательную профессиональную подготовку в области охраны труда всех работников.

1.2. При обучении и проверке знаний по охране труда кроме настоящего Положения следует руководствоваться действующими отраслевыми нормативными правовыми актами по инструктированию, стажировке, обучению (повышению квалификации) и проверке знаний, если они не противоречат настоящему Положению.

1.3. Профессиональной подготовке в области охраны труда в порядке, установленном настоящим Положением подлежат:

- а) Руководитель;
- б) Заместители;
- в) Члены комиссии по проверке знаний по охране труда.

**2. Организация инструктажей и стажировок**

2.1. Инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности и проводится в МБОУ "Льговская ОШ".

Обучающихся знакомят с правилами безопасного поведения в процессе образовательной деятельности.

2.2. Администрация МБОУ "Льговская ОШ" обязана обеспечить своевременное и качественное инструктирование работников.

2.3. Работники к практическим работам допускаются только после прохождения предусмотренных инструктажей по безопасности труда.

2.4. Инструкции по охране труда по профессии и видам работ разрабатываются ответственными по охране труда и утверждаются директором МБОУ "Льговская ОШ". Инструкции по отдельным видам работ и по действиям персонала в аварийных ситуациях должны быть согласованы.

2.5. Инструктажи работников по характеру и времени проведения подразделяются на вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте.

Инструктажи на рабочем месте, в свою очередь, подразделяются на первичный, повторный, внеплановый и целевой.

2.6. Инструктажи (вводный, первичный, повторный) должны проводиться по нормативным актам по охране труда, а также особенностей МБОУ "Льговская ОШ".

**2.7. Вводный инструктаж**

2.7.1. Со всеми поступающими в МБОУ "Льговская ОШ" (при оформлении на работу) независимо от их образования, квалификации и стажа работы по данной специальности или должности должен проводиться вводный инструктаж.

2.7.2. Вводный инструктаж с работниками проводится заведующим хозяйством или ответственным по охране труда по приказу. К проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие специалисты.

2.7.3. Вводный инструктаж проводится в кабинете заведующего хозяйством.

2.7.4. Проведение вводного инструктажа оформляется инструктирующим в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

2.7.5. Журнал регистрации вводного инструктажа, журналы регистрации инструктажа на рабочем месте должны храниться в МБОУ "Льговская ОШ". Листы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

### **2.8. Инструктажи на рабочем месте. Общие требования**

2.8.1. Проведение инструктажей сотрудников возлагается на заведующего хозяйством или ответственного по ОТ по приказу.

2.8.2. Инструктажи должны проводиться индивидуально с практическим показом и проверкой применения безопасных приёмов и методов работы и используемых при этом средств индивидуальной защиты и приспособлении в объёме требований инструкции по охране труда.

В отдельных случаях по решению администрации МБОУ "Льговская ОШ" допускается проведение инструктажей с группой сотрудников одинаковой профессии.

Инструктаж сотрудников, совмещающих профессии, должны проводиться как по их основной, так и по совмещаемым профессиям с отдельным оформлением инструктажей по каждой профессии.

2.8.3. Инструктажи на рабочем месте проводятся заведующим хозяйством или ответственным по ОТ по приказу.

2.8.4. Инструктирующий путём собеседования должен убедиться в том, что сотрудником МБОУ "Льговская ОШ" усвоены безопасные приёмы и методы работы, знает инструкции по охране труда, относящиеся к его работе и конкретному рабочему месту.

2.8.5. О проведении инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), допуска рабочего к работе инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

### **2.9. Первичный инструктаж.**

2.9.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится независимо от квалификации и стажа работы по данной профессии после вводного инструктажа перед допуском к самостоятельной работе.

2.9.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми рабочими, принятыми на работу или переводимыми (независимо от срока перевода) из другого МБОУ "Льговская ОШ", с одной работы на другую, во всех других случаях – когда работнику поручается новая для него работа.

2.9.3. Работники пищеблока, медицинского кабинета, учителя после первичного инструктажа должны не менее 2-х рабочих дней проработать под наблюдением более опытного, квалифицированного работника (назначенного по приказу), т.е. пройти стажировку.

2.9.4. Необходимость стажировки и её сроки в зависимости от специфики работы и профессиональной подготовленности сотрудника определяются службой охраны труда МБОУ "Льговская ОШ".

2.9.5. После стажировки, усвоения сотрудниками безопасных приёмов работы и получения практического навыка заведующий хозяйством, или ответственный по охране труда по приказу заведующего путём личной проверки устанавливает достаточность знаний безопасных приёмов и навыка у вновь принятого рабочего и даёт разрешение на допуск его к самостоятельной работе.

### **2.10. Повторный инструктаж**

2.9.1. В процессе работы с целью более глубокого усвоения и закрепления знаний требований безопасности при выполнении основных и наиболее часто выполняемых работ и операций с рабочими через определённый промежуток времени проводится повторный инструктаж.

2.9.2. Повторный инструктаж проводится: для сотрудников – не реже, чем через 3 месяца работы.

2.9.3. Повторный инструктаж сотрудников проводится по программе первичного инструктажа в полном объёме.

Повторный инструктаж должен дополняться следующими вопросами:

а) ознакомление сотрудников с приказами, распоряжениями, указаниями по вопросам охраны труда;

б) разбор и анализ нарушений правил, инструкций по технике безопасности, причин аварий, несчастных случаев;

в) объяснение и показ (при необходимости) правильных, безопасных методов и приёмов работы.

2.9.4. Сотрудники, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный день, должны быть проинструктированы в первый день выхода на работу.

### **2.10. Внеплановый инструктаж**

2.10.1. В отдельных случаях, вызванных производственной необходимостью с сотрудниками МБОУ "Льговская ОШ" проводится внеплановый инструктаж.

2.10.2. Внеплановый инструктаж проводится:

а) при изменениях производственного процесса, в результате которых изменяются условия труда;

б) при перерыве в работе более 30 календарных дней;

в) в случае, когда выявлены нарушения правил безопасности и инструкций, которые могли привести или привели к травме или аварии;

г) при необходимости доведения до рабочих дополнительных требований, вызванных введением в действие новых правил и инструкций по безопасному ведению работ;

д) по требованию директора МБОУ "Льговская ОШ", вышестоящих органов, службы охраны труда, органов госнадзора.

2.10.3. Объём и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учётом обстоятельств и причин инструктажа.

2.10.4. Ознакомление сотрудников с информационными письмами, сообщениями о несчастных случаях и приказами по вопросам охраны труда может оформляться как внеплановый инструктаж.

### **2.11. Целевой инструктаж**

2.11.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и т.д.), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, а также при производстве работ повышенной опасности, на которые оформляется наряд-допуск.

2.11.2. Целевой инструктаж проводится перед началом работ заведующим хозяйством, ответственным по охране труда по приказу со всеми участвующими в данной работе лицами по соблюдению мер безопасности и фиксируется: при производстве работ повышенной опасности – в наряде-допуске, при остальных разовых работах – в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

2.11.3. Наряд-допуск выписывается в 2-х экземплярах, один из которых выдаётся производителю работ до начала работы, а другой остаётся у лица, выдавшего наряд-допуск.

2.11.4. Лицо, выдавшее наряд-допуск, несёт ответственность за правильность и полноту указанных в нём мероприятий по обеспечению безопасности производства работ, за соответствие квалификации исполнителей порученной работе и их инструктаж по безопасности труда.

Производитель работ несёт ответственность за техническое руководство работами, правильность подготовки рабочего места, выполнение необходимых мер безопасности во время производства работ.

### **3. Обучение (повышение квалификации) по охране труда**

3.1. Для профессиональной подготовки сотрудников МБОУ "Льговская ОШ" по вопросам охраны труда работодатель организует индивидуальное, курсовое и другие формы обучения, а также создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.2. Заведующий и специалисты, связанные с деятельностью по охране труда МБОУ "Льговская ОШ" должны повышать свои знания по вопросам охраны труда в отраслевых центрах.

3.3. Повышение квалификации проводится преимущественно с отрывом от производства на местах или по индивидуальным планам.

### **4. Проверка знаний по охране труда**

4.1. После обучения и инструктирования перед допуском к самостоятельной работе у сотрудников должна быть проведена проверка знаний требований безопасности.

4.2. Проверка знаний по охране труда сотрудников проводит комиссия, созданная в МБОУ "Льговская ОШ", утверждённая директором МБОУ "Льговская ОШ" по согласованию с представительным органом трудового коллектива.

4.3. Комиссия по проверке знаний ОТ создаётся приказом директора МБОУ "Льговская ОШ".

4.4. Проверка знаний сотрудников проводится в индивидуальном порядке по специальным вопросам, билетам инструкций по охране труда.

4.5. Результаты проверок знаний по охране труда сотрудников оформляются протоколами по определённой форме. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии, принимавшими участие в её работе, и проверяемыми лицами. Протоколы сохраняются до очередной проверки знаний.

4.6. Сотрудники, показавшие неудовлетворительное знание требований безопасности, к самостоятельной работе не допускаются. В этом случае проводится их дополнительное обучение и повторная проверка знаний.

Если рабочий при повторной проверке вновь показал неудовлетворительное знание, то вопрос его трудоустройства решается в порядке, установленном действующим законодательством. Неявка на повторную проверку знаний без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

### **5. Контроль и ответственность за исполнение положения**

5.1. Ответственность за организацию своевременной и качественной профессиональной подготовки в области охраны труда возлагается на заведующего хозяйством или ответственного по охране труда.

5.2. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляют Государственные органы по ОТ РФ.

Настоящее Положение действует до его отмены или до принятия нового.