

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТА
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «САТУРН»
(МБУС СШ «САТУРН»)

140105, Россия, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, стадион «Красное знамя»
Тел (8496)467-72-77, e-mail: sport-saturn@mail.ru, ОКПО 56889037, ОГРН 1025005126365, ИНН/КПП 5040053470/504001001

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУС

Спортивная школа «Сатурн»

К.К. Новицкий

2021 г.

« 12 »



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ,
ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Инструктажи по охране труда.
3. Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий.
4. Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов.
5. Обучение работников правилам оказания первой помощи.

Приложения:

- Приложение 1. Форма журнала регистрации вводного инструктажа.
- Приложение 2. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте.
- Приложение 3. Форма журнала регистрации целевого инструктажа.
- Приложение 4. Форма личной карточки прохождения обучения безопасности труда.
- Приложение 5. Форма протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
- Приложение 6. Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом, устанавливающим порядок проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда для всех работников МБУС Спортивная школа «Сатурн» (далее – Учреждение) и предназначено для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сокращения опасных ситуаций.

1.2. Инструктажи, обучение и проверка знаний требований охраны труда работников Учреждения проводятся в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения лицами, ответственными по охране труда в подразделениях Учреждения и их замещающими, лицами, ответственными за проведение инструктажей и обучений, комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

1.4. Настоящее Положение не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля.

1.5. Одновременно с обучением и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с настоящим Положением, могут проводиться обучение и аттестация работников по другим направлениям безопасности труда, организуемые органами государственного надзора и контроля и федеральными органами исполнительной власти. Обучение и аттестация работников по другим направлениям безопасности труда (промышленная безопасность, электробезопасность и т.д.), организуемые органами государственного надзора и контроля, федеральными органами исполнительной власти, проводятся в порядке, утверждаемом этими органами.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность обучения и проверку знаний работников Учреждения несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний требований охраны труда работников подразделения возлагается на лицо, назначенное приказом ответственным по охране труда в данном подразделении.

1.8. Ответственность за прохождение обучения, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда несет работник.

1.9. Работник, не прошедший в установленном порядке инструктажи, стажировку, обучения, и проверку знаний требований охраны труда, не допускается (отстраняется) к выполнению работы.

1.10. Своевременность и качество обучения по охране труда работников контролирует специалист по охране труда или лицо, исполняющее обязанности специалиста по охране труда.

1.11. Финансирование обучения по охране труда работников и проверки их знаний без отрыва и с отрывом от производства осуществляется за счет средств работодателя.

Положение о порядке организации проведения инструктажей, обучения по охране труда
и проверки знаний требований охраны труда работников
МБУС Спортивная школа «Сатурн»

2. ИНСТРУКТАЖИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. По характеру и времени проведения инструктажи по охране труда подразделяются на вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж на рабочем месте, внеплановый инструктаж, целевой инструктаж.

2.2. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах регистрации инструктажей или в Личной карточке прохождения обучения безопасности труда (Приложение №4) с указанием даты проведения инструктажа, фамилии, имени и отчества, года рождения, должности работника, наименования подразделения и подписями инструктирующего и инструктируемого.

2.3. Личные карточки прохождения обучения безопасности труда (далее Личные карточки) сшиваются в Журналы учета личных карточек прохождения обучения безопасности труда.

2.4. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работниками знаний и навыков безопасных приемов и методов выполнения работ, проводимой инструктирующим.

2.5. Вводный инструктаж по охране труда.

2.5.1. Вводный инструктаж по охране труда (далее – «вводный инструктаж») проводится в установленном порядке специалистом по охране труда или лицом, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда, со всеми принимаемыми на работу сотрудниками независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.5.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по Программе проведения вводного инструктажа по охране труда с использованием Инструкции № ОТ-01 для проведения вводного инструктажа по охране труда для работников Учреждения.

2.5.3. Вводный инструктаж проводится до приема на работу или в первый день приема на работу. В случае неявки работника для прохождения вводного инструктажа, специалист по охране труда или лицо, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда, информирует об этом непосредственного руководителя работника и, если необходимо, заинтересованные службы.

2.5.4. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (Приложение №1) или Личной карточке (Приложение №4) с обязательной подписью инструктируемого и инструктора.

2.5.5. Работник, уволенный и по истечении некоторого срока (от 1 дня) вновь принятый в Учреждение, считается вновь принятым работником и должен пройти вводный инструктаж в установленном настоящим Положением порядке.

2.6. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2.6.1. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «первичный инструктаж») проводится до начала производственной деятельности: со всеми вновь принятыми работниками, с работниками, выполняющими новую для них работу, с командированными работниками сторонних организаций; со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.6.2. Первичный инструктаж проводится по Программе проведения первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте, утвержденной в установленном порядке генеральным директором.

2.6.3. Первичный инструктаж проводится лицом, ответственным по охране труда в данном подразделении, прошедшим обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2.6.4. Первичный инструктаж проводится до начала производственной деятельности с каждым работником или с группой лиц, выполняющих однотипные работы, с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

2.6.5. О проведении первичного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (Приложение №2) или в Личной карточке (Приложение №4) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.6.6. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, освобождаются от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, утверждается генеральным директором.

2.6.7. Необходимость стажировки, ее содержание и продолжительность определяет руководитель подразделения, в котором работает стажирующийся работник, в зависимости от его уровня образования, квалификации, опыта работы и т.п.

2.6.8. Для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, имеющих соответствующую требованиям безопасного выполнения порученной им трудовой функции профессиональную квалификацию, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от трех до 19 рабочих смен.

2.6.9. Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, для которых проводится профессиональное обучение, сроки стажировки, включая освоение вопросов охраны труда и безопасности выполнения работ, определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев.

2.6.10. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы.

2.7. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2.7.1. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «повторный инструктаж») проводится не реже чем один раз в шесть месяцев по Программе проведения первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте. В случае отсутствия работника на рабочем месте в установленные сроки (отпуск, командировка, больничный и т.п.) повторный инструктаж проводится в первый день выхода перед началом работы.

2.7.2. Повторный инструктаж проводится лицом ответственным по охране труда в данном подразделении, прошедшим обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2.7.3. Повторный инструктаж проводится с каждым работником или с группой лиц, выполняющих однотипные работы.

2.7.4. О проведении повторного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (Приложение №2) или в Личной карточке (Приложение №4) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.8. Внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2.8.1. Внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «внеплановый инструктаж») проводится в следующих случаях:

- при введении в действие новых или переработанных инструкций, положений, стандартов и других нормативных документов, а также изменений и дополнений к ним;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность;
- при нарушении работниками требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению или другой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе более 2 месяцев, для работ с вредными и (или) опасными условиями труда – более 30 календарных дней;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

2.8.2. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших их проведение.

2.8.3. Внеплановый инструктаж проводится лицом ответственным по охране труда в данном подразделении или лицом, назначенным приказом, прошедшими обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2.8.4. Внеплановый инструктаж проводится с каждым работником или с группой лиц.

2.8.5. О проведении внепланового инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (Приложение №2) или в Личной карточке (Приложение №4) с указанием причины, по которой проводился инструктаж, и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.9. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте.

2.9.1. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – «целевой инструктаж») проводится в следующих случаях:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при работах, на которые оформляется наряд-допуск (разрешение и другие специальные документы).

2.9.2. Объем и содержание целевого инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших их проведение.

2.9.3. Целевой инструктаж проводится лицом ответственным по охране труда в данном подразделении или лицом, организующим выполнение конкретного вида работ, которые прошли обучение и проверку знаний требований охраны труда в специализированном учебном заведении.

2.9.4. Целевой инструктаж проводится с каждым работником или с группой лиц.

2.9.5. Проведение целевого инструктажа фиксируется либо в наряде на выполнение работ, в том числе в наряде-допуске, либо в специальном журнале регистрации целевых инструктажей (Приложение №3).

3. ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ РАБОЧИХ ПРОФЕССИЙ

3.1. В течение одного месяца после приема на работу или после перерыва в работе более одного года, работник должен пройти обучение по Программе обучения по охране труда для работников.

3.2. По окончании обучения работник проходит проверку знаний в постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

3.3. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится по билетам.

3.4. Проверку знаний требований охраны труда комиссия проводит в составе не менее трех человек. Состав, порядок и форма работы комиссий определяется приказом руководителя Учреждения.

3.5. Результаты проверки знаний оформляются в Протоколе заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников (Приложение №5).

3.6. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации (Приложение №6).

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

3.8. Работники рабочих профессий ежегодно проходят обучение по охране труда и оказанию первой помощи, а также проверку знаний требований охраны труда.

3.9. Обучение по охране труда и оказанию первой помощи может проводиться в виде:

- лекции с использованием мультимедийных средств в офисе;
- дистанционного семинара с применением телекоммуникационных средств;
- самостоятельного изучения локальных нормативных актов по охране труда

(инструкций, программ).

3.10. Для выполнения работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, работники проходят дополнительное специальное обучение безопасности труда. Перечень профессий и работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, определяется руководителями структурных подразделений совместно со специалистами по охране труда.

4. ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

4.1. При поступлении на работу в течение первого месяца руководители и специалисты проходят обучение по охране труда по Программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов.

4.2. По окончании обучения руководители и специалисты проходят проверку знаний в постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

4.3. Проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов проводится по билетам.

4.4. Проверку знаний требований охраны труда комиссия проводит в составе не менее трех человек. Состав, порядок и форма работы комиссий определяется приказом руководителя Учреждения.

4.5. Результаты проверки знаний оформляются в Протоколе заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников (Приложение №5).

4.6. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации (Приложение №6).

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

4.8. Руководители и специалисты проходят очередное обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

4.9. Обучение по охране труда может проводиться в виде:

- лекции с использованием мультимедийных средств в офисе;
- дистанционного семинара с применением телекоммуникационных средств;
- самостоятельного изучения локальных нормативных актов по охране труда (инструкций, программ).

4.10. Руководитель Учреждения, лица, ответственные по охране труда в подразделениях, специалист по охране труда или лицо, исполняющее обязанности специалиста по охране труда, члены постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда проходят обучение в учебных заведениях, имеющих соответствующую аккредитацию, и проверку знаний в комиссиях с участием представителей органов государственного надзора по труду.

4.11. Руководители и специалисты, связанные с организацией и выполнением опасных видов работ, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих соответствующую аккредитацию, и аттестацию в комиссиях с участием представителей органов государственного надзора за данным оборудованием.

4.12. Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов проводится в следующих случаях:

- при вводе в действие новых или переработанных нормативных документов по охране труда (при этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных актов по охране труда);
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования или внедрении новых технологических процессов;
- при переводе работника на другое место работы или назначении его на другую должность, требующую дополнительных знаний по охране труда;
- при нарушении ими или подчиненными требований законодательства о труде, отраслевых Правил безопасности, инструкций по охране труда и других локальных или государственных нормативных документов по охране труда;
- по требованию органов государственного надзора;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

5. ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ПРАВИЛАМ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

5.1. Обучение работников Учреждения правилам оказания первой помощи осуществляется в процессе проведения инструктажей и обучений по охране труда.

5.2. Обучение правилам оказания первой помощи осуществляется по инструкции № ОТ-02 по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. Вопросы оказания первой помощи входят в Программу проведения вводного инструктажа, Программу обучения по охране труда для работников, Программу обучения руководителей и специалистов по охране труда.

(Форма журнала регистрации вводного инструктажа)

Обложка

 наименование организации

**Журнал
регистрации вводного инструктажа**

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктора	Подпись	
						Инструктора	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

(Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте)

Обложка

наименование организации

**Журнал
регистрации инструктажа на рабочем месте**

наименование подразделения

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	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

(Форма журнала регистрации целевого инструктажа)

*Обложка*_____
наименование организации**Журнал
регистрации целевого инструктажа**_____
наименование подразделенияНачат _____ 20 ____ г.
Окончен _____ 20 ____ г.*Последующие страницы*

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Причина проведения целевого инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

(Форма личной карточки прохождения обучения безопасности труда)

наименование организации

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Профессия, специальность _____

4. Место работы _____

5. Дата поступления на место работы _____

6. Вводный инструктаж провел _____

фамилия, инициалы, должность

подпись, дата

подпись инструктируемого, дата

7. Отметки о прохождении инструктажа:

Дата инструктажа	Место работы	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	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

(Форма протокола заседания комиссии по проверке знаний
требований охраны труда работников)

Протокол № _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны
труда работников

_____ полное наименование организации

« _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом _____ от « _____ » _____ 20__ г.
наименование организации

№ _____ комиссия в составе:

председателя _____
(ФИО, Должность)

членов _____
(ФИО, Должность)

(ФИО, Должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по программам

_____ (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

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

Председатель комиссии _____
(ФИО, Подпись)

Члены комиссии _____
(ФИО, Подпись)

(ФИО, Подпись)

(Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда)

(Лицевая сторона)

**Удостоверение
о проверке знаний требований охраны труда**

(Левая сторона)

полное наименование организации

Удостоверение № _____

Выдано _____
(ФИО)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
работников _____ от « _____ » _____ 20__ г.
наименование организации

Председатель комиссии _____
(ФИО, Подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

(Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда)

(Правая сторона)

Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда

Выдано _____
(ФИО)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
работников _____ от « _____ » _____ 20__ г.
наименование организации

Председатель комиссии _____
(ФИО, Подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

[illegible]

Положение о порядке организации проведения инструктажей, обучения по охране труда
и проверки знаний требований охраны труда работников
МБУС Спортивная школа «Сатурн»