

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20»  
623505, Свердловская область, Богдановичский район, село Троицкое, улица Ленина, 143, тел.  
(34376)37-3-24, e-mail mkdou20@uobgd.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МКДОУ «Детский сад № 20»

Н.В. Заворницына Н.В. Заворницына

Протокол № 1

от «11» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий МКДОУ «Детский сад № 20»  
О.А.Осинцева  
Приказ № 12  
от «11» марта 2016 г.



**Положение**  
**о порядке проведения обучения**  
**и проверки знаний по вопросам охраны труда.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования по охране труда согласно Постановлению Правительства РФ от 27 декабря 2010 г. № 1160, устанавливает порядок обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда должностных лиц и других работников в процессе трудовой деятельности.

1.2. Положение направлено на систему обучения по вопросам охраны труда должностных лиц и других работников, оказания доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев и правил поведения при возникновении аварий.

1.3. Требования Положения являются обязательными для выполнения МКДОУ «Детский сад № 20» (далее ДОУ) независимо от формы собственности и вида деятельности.

1.4. Надзор за соблюдением требований Положения осуществляют органы государственного надзора за охраной труда, а контроль – службы охраны труда ДОУ.

**2. Организация обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда на предприятии.**

2.1. Работники ДОУ при приеме на работу и в процессе работы во время трудовой деятельности проходят на предприятии за счет работодателя инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев, а также правил поведения при возникновении аварии.

2.2. Организацию обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда работников, в том числе во время профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на предприятии осуществляют работники назначенные приказом руководителя ДООУ.

2.3. Обучение по вопросам охраны труда в части организации учебного процесса осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и нормативно-правовых актов в отрасли образования.

2.4. Лица, которых принимают на работу, связанную с повышенной пожарной опасностью, предварительно проходят специальное обучение (пожарно-технический минимум). Работники, занятые на работах с повышенной пожарной опасностью, один раз в год проходят проверку знаний пожарной безопасности, а должностные лица до начала выполнения своих обязанностей и периодически (один раз в три года) проходят обучение и проверку знаний по вопросам пожарной безопасности.

2.5. Лица, совмещающие профессии, проходят обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда, как по их основным профессиям, так и по профессиям по совместительству.

2.6. Перед проверкой знаний по вопросам охраны труда в организации ДООУ для работников организуются обучение, лекции и консультации.

2.7. Проверка знаний работников по вопросам охраны труда проводится по нормативно-правовым актам по охране труда, соблюдение которых входит в их функциональные обязанности.

2.8. Проверка знаний работников по вопросам охраны труда осуществляется комиссией по проверке знаний по вопросам охраны труда ДООУ, утвержденной приказом руководителя. Председателем комиссии назначен руководитель организации. В состав комиссии входят специалист службы охраны труда, руководитель и уполномоченное лицо по вопросам охраны труда, завхоз.

2.9. Все члены комиссии в порядке, установленном Положением, должны пройти обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда.

2.10. Перечень вопросов для проверки знаний по охране труда работников с учетом специфики производства составляется членами комиссии и утверждается работодателем.

2.11. Формой проверки знаний работников по вопросам охраны труда является экзамен, который проводится по экзаменационным билетам в виде устного опроса (анкетирования).

2.12. Результат проверки знаний по вопросам охраны труда по работам, определенным Перечнем работ, утвержденным приказом руководителя ДООУ, к выполнению которых допускается работник, оформляется протоколом заседания комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда.

2.13. При неудовлетворительных результатах проверки знаний по вопросам охраны труда работники в течение одного месяца должны пройти повторное обучение и повторную проверку знаний.

2.14. Не допускаются к работе работники, в том числе должностные лица, не прошедшие обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда.

2.15. Организационное обеспечение работы комиссии возлагается на субъект хозяйственной деятельности, которым проводилось обучение по вопросам охраны труда. Срок хранения протоколов проверки знаний по вопросам охраны

труда не менее 5 лет.

2.16. Ответственность за организацию и осуществление инструктажей, обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда возлагается на работодателя.

### **3. Специальное обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда.**

3.1. Должностные лица и другие работники, занятые на работах, указанных в Перечне работ с повышенной опасностью и Перечнем работ, где есть необходимость в профессиональном отборе, проходят специальное обучение и проверку знаний соответствующих нормативно-правовых актов по охране труда.

3.2. Специальное обучение по вопросам охраны труда проводится в организациях, получивших в установленном порядке соответствующее разрешение.

3.3. Ежегодная проверка знаний по вопросам охраны труда после проведения специального обучения проводится комиссией организации.

### **4. Обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда должностных лиц.**

4.1. Перечень должностей должностных лиц, которые проходят обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда, при приеме на работу и периодически, один раз в три года, обучаются согласно Типовому тематическому плану и программе обучения по вопросам охраны труда должностных лиц.

4.2. Руководитель и должностные лица, функциональные обязанности которых связаны с обеспечением охраны труда, а также специалисты службы охраны труда и члены комиссий по проверке знаний по вопросам охраны труда предприятий проходят обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда в отраслевых учебных центрах или учебных заведениях, получивших соответствующее разрешение на обучение по вопросам охраны труда.

4.3. Другие должностные лица проходят обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда относительно работ, входящих в их функциональные обязанности, непосредственно в организации.

4.4. Внеочередное обучение и проверка знаний должностных лиц, а также специалистов по вопросам охраны труда проводятся при переводе работника на другую работу или назначение его на другую должность, требующую дополнительных знаний по вопросам охраны труда. Внеочередное обучение с целью ознакомления с новыми нормативно-правовыми актами по охране труда может проводиться в форме семинаров.

### **5. Организация проведения инструктажей по вопросам охраны труда**

5.1. Работники во время приема на работу и периодически должны проходить на предприятии инструктажи по вопросам охраны труда, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от несчастных случаев, а также по правилам поведения и действий при возникновении аварийных ситуаций,

пожаров и стихийных бедствий.

5.2. По характеру и по времени проведения инструктажи по вопросам охраны труда (далее – инструктажи) делятся на вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.

*Вводный инструктаж* проводится:

- ❖ со всеми работниками, которые принимаются на постоянную или временную работу, независимо от их образования, стажа работы и должности;
- ❖ с работниками других организаций, которые прибыли на предприятие и принимают непосредственное участие в производственном процессе или выполняют другие работы для предприятия;
- ❖ с учащимися и студентами, прибывшими на предприятие для прохождения трудового или профессионального обучения;
- ❖ с экскурсантами во время экскурсии на предприятие.

*Вводный инструктаж* проводится специалистом службы охраны труда или другим специалистом в соответствии с приказом по организации, который в установленном Типовым положением порядке прошел обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда.

Вводный инструктаж проводится с использованием современных технических средств обучения, учебных и наглядных пособий по программе, разработанной службой охраны труда с учетом особенностей производства. Программа и продолжительность инструктажа утверждаются руководителем организации.

Запись о проведении вводного инструктажа делается в журнале регистрации вводного инструктажа по вопросам охраны труда, который хранится службой охраны труда, а также в приказе о приеме работника на работу.

5.4. *Первичный* инструктаж проводится до начала работы непосредственно на рабочем месте с работником:

- ❖ вновь принятыми (постоянно или временно) на предприятие;
- ❖ который переводится из одного структурного подразделения предприятия в другое;
- ❖ который будет выполнять новую для него работу;
- ❖ командированным работникам другого предприятия, который принимает непосредственное участие в производственном процессе на предприятии.

*Первичный* инструктаж проводится на рабочем месте индивидуально с отдельным работником или группой работников, которые выполняют однотипные работы, по объему и содержанию перечня вопросов первичного инструктажа.

5.5. *Повторный* инструктаж проводится на рабочем месте индивидуально или с группой лиц одной специальности по действующим на предприятии инструкциям по охране труда в соответствии с выполняемыми работами.

*Повторный* инструктаж проводится в сроки, определенные нормативно-правовыми актами по охране труда, действующими в отрасли, или работодателем с учетом конкретных условий труда, но не реже:

- ❖ на работах с повышенной опасностью – 1 раз в 3 месяца;

❖ для остальных работ – 1 раз в 6 месяцев.

5.6. *Внеплановый* инструктаж проводится с работниками на рабочем месте или в кабинете охраны труда:

- ❖ при поступлении в силу новых или пересмотренных нормативно-правовых актов по охране труда, а также при внесении изменений и дополнений в них;
- ❖ при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приборов и инструментов, исходящего сырья, материалов и других факторов, влияющих на состояние охраны труда;
- ❖ при нарушении работниками требований нормативно-правовых актов по охране труда, которые привели к травмам, авариям, пожарам и т.п.;
- ❖ при перерыве в работе исполнителя работ более чем на 30 календарных дней – для работ с повышенной опасностью, а для остальных работ – свыше 60 дней.

*Внеплановый* инструктаж может проводиться индивидуально с отдельным работником или с группой работников одной специальности. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом отдельном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.7. *Целевой* инструктаж проводится с работниками:

- ❖ при ликвидации аварии или стихийного бедствия;
- ❖ при проведении работ, на которые в соответствии с законодательством, оформляются наряд-допуск, приказ или распоряжение.

*Целевой* инструктаж может проводиться индивидуально с отдельным работником или с группой работников. Объем и содержание целевого инструктажа определяются в зависимости от вида работ, которые будут выполняться.

5.8. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит заместитель заведующего по ВР и завхоз, лица назначенные приказом руководителем организации.

5.9. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи завершаются проверкой знаний в виде устного опроса или при помощи технических средств, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов труда, лицом, проводившим инструктаж.

При неудовлетворительных результатах проверки знаний, умений и навыков относительно безопасного выполнения работ после первичного, повторного или внепланового инструктажей, в течение 10 дней дополнительно проводится инструктаж и повторная проверка знаний.

При неудовлетворительных результатах проверки знаний после целевого инструктажа допуск к выполнению работ не предоставляется. Повторная проверка знаний при этом не разрешается.

5.10. О проведении первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей и их допуске к работе лицо, проводившее инструктаж, вносит запись в журнал регистрации инструктажей по вопросам охраны труда на рабочем месте.

Страницы журнала регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. При выполнении работ, требующих оформления наряда-допуска, целевой инструктаж регистрируется в этом наряде-допуске, а в журнале регистрации инструктажей – не обязательно.

5.11. Перечень профессий и должностей работников, которые освобождаются от повторного инструктажа, утверждается работодателем. В этот перечень могут быть зачислены работники, участие в производственном процессе которых не связано с непосредственным обслуживанием объектов, машин, механизмов, оборудования; применением приборов и инструментов и т.п.