

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 4
от «21» января 2015 г.
Председатель ПС
Л.Г. Слепцова Л.Г. Слепцова



УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ гимназии №1
г. Новокуйбышевска
от «05» февраля 2015г. № 157-од
Директор
Л.Г. Слепцова Л.Г. Слепцова

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол №5 от «04» февраля 2015 г.
Председатель УС
Д.С. Багров Д.С. Багров

ПОРЯДОК обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда

1. Общие положения

1.1. Порядок по охране труда и проверки знания требований охраны труда (далее – Порядок) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназии №1 г. Новокуйбышевска г.о. Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) разработан в целях реализации статьи 225 Трудового кодекса РФ и устанавливает обязательные требования к проведению обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

1.2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения Управляющего совета.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;
- приказом Минтруда России от 18 сентября 2012 г. «Об утверждении Порядка по охране труда и проверки знания требований охраны труда;
- иными законодательными актами федерального и регионального уровней, регламентирующих трудовое законодательство и охрану труда.

1.4. Настоящий Порядок служит организационно – методической основой обучения по охране труда участников образовательных отношений в образовательной организации.

1.5. Действие Порядка распространяется на администрацию, работников и обучающихся (воспитанников) образовательной организации.

1.6. Обучение участников образовательных отношений осуществляется в целях повышения уровня их профессиональных компетенций в области охраны труда, необходимых для снижения профессионального риска, безопасного выполнения трудовых и учебных функций, предупреждения травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.7. Обучение проводится в следующих формах:

- специальное обучение по охране труда;
- инструктаж по охране труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим.

1.8. Проверка знаний по охране труда работников образовательной организации проводится в соответствии с ГОСТ ССБТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

2. Специальное обучение по охране труда

2.1. Специальному обучению по охране труда (далее – специальное обучение) подлежат следующие категории администрации и работников:

- директор (работодатель) образовательной организации и его заместители;

- члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране;
- председатель и члены комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;

Директор образовательной организации вправе направить на специальное обучение других работников.

2.2. Первичное и очередное специальное обучение проводится в обучающих организациях.

2.3. Лица, указанные в пункте 2.1. Порядка, проходят специальное обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение месяца с даты приема на работу, назначения на соответствующую должность, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, если иное не установлено законом.

2.4. Работники, принимаемые на должность специалиста по охране труда, имеющие профильное высшее (среднее) профессиональное образование и стаж работы в области охраны труда не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить специальное обучение.

2.5. Специальное обучение лиц, указанных в пункте 2.1. Порядка, осуществляется с отрывом или с частичным отрывом от работы.

2.6. Лицам, успешно прошедшим проверку знания выдается удостоверение о проверке знания требований охраны труда в соответствии с установленной формой.

2.7. Очередная проверка знания требований охраны труда работников, может проводиться комиссией, утвержденной директором образовательной организации.

2.8. Для проведения проверки знания работодателем создается комиссия по проверке знания в составе не менее трех человек, прошедших специальное обучение и проверку знания в обучающей организации.

В состав комиссии по проверке знания включаются специалист по охране труда или работники, на которых приказом директора образовательной организации возложены функции специалиста по охране труда, представители выборного профсоюзного органа, иные избранные работниками представители, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда (при наличии).

2.9. Состав комиссии по проверке знания и порядок ее работы определяются образовательной организацией и утверждаются приказом (распоряжением) образовательной организации.

2.10. Форма проверки знания определяется комиссией по проверке знания. Допускаются такие формы проверки знаний (и их комбинации), как

собеседование, устный или письменный экзамен, тестирование (в том числе компьютерное тестирование).

2.11. Работники должны быть заранее ознакомлены с программой и графиком проверки знаний.

Проверка знания в комиссии предваряется подготовкой работников в соответствии с предметом проверки знания в порядке, определяемом директором образовательной организации.

2.12. Внеплановая проверка знания работника (независимо от срока проведения предыдущей проверки знания) проводится по требованию должностных лиц органов государственного контроля (надзора) при выявлении в установленном порядке нарушений данным работником требований охраны труда.

2.13. Результаты проверки знания оформляются протоколом заседания комиссии по проверке знания, в котором указывается:

- полное наименование организации, проводившей обучение и проверку знания;
- категория лиц, проходивших специальное обучение;
- дата и номер приказа (распоряжения) директора образовательной организации о создании комиссии;
- ФИО, должности председателя и членов комиссии;
- продолжительность программы обучения по охране труда;
- фамилия, имя, отчество, должность, место работы лица, проходящего проверку знания;
- результат проверки знания;
- подпись лица, прошедшего проверку знания.

3. Инструктаж по охране труда

3.1. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан обеспечить проведение инструктажа по охране труда.

3.2. По своему характеру инструктажи по охране труда подразделяются на:

- вводный инструктаж по охране труда (далее – вводный инструктаж);
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – первичный инструктаж),
- повторный инструктаж по охране труда (далее – повторный инструктаж),
- внеплановый инструктаж по охране труда (далее – внеплановый инструктаж),
- целевой инструктаж по охране труда (далее – целевой инструктаж).

3.3. Вводный инструктаж проводится до начала трудовой деятельности со всеми принятыми на работу лицами, а также с обучающимися, воспитанниками.

По решению работодателя вводный инструктаж может проводиться и с лицами, посещающими образовательную организацию в иных целях.

3.4. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда, а при отсутствии специалиста по охране труда – уполномоченный работодателем работник, прошедший в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа.

3.5. Вводный инструктаж проводится в соответствии с утвержденной работодателем программой с учетом специфики деятельности образовательной организации.

Программа вводного инструктажа предусматривает информирование работника, обучающегося о его обязанностях в области охраны труда, учебной деятельности, ответственности и должна включать следующие вопросы:

- общие сведения об организации, характерные особенности деятельности, расположение основных помещений;
- основные положения законодательства о труде и об охране труда, в том числе трудовой договор, рабочее время и время отдыха; гарантии и компенсации; регламентация труда женщин или лиц моложе 18 лет; правила внутреннего трудового распорядка для работников, правила внутреннего распорядка для обучающихся; ответственность за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка; организация работы по охране труда в образовательной организации; государственный надзор (контроль) и общественный контроль за состоянием охраны труда;
- условия труда, основные опасные и вредные факторы, методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация, основные требования по предупреждению электротравматизма;
- обязанности работника по охране труда, общие правила поведения работников, обучающихся на территории образовательной организации, в отдельных помещениях;
- основные требования санитарии и личной гигиены;

- обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в других организациях из-за нарушения требований охраны труда;
- порядок действий работника при несчастном случае, социальное обеспечение пострадавших;
- пожарная, промышленная и транспортная безопасность, способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий и инцидентов, действия работника при их возникновении;
- первая помощь пострадавшим.

3.6. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа, в котором указывается:

- порядковый номер;
- дата проведения инструктажа;
- фамилия, имя, отчество инструктируемого;
- год рождения;
- должность инструктируемого;
- фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего;
- подпись инструктирующего;
- подпись инструктируемого.

На титульном листе журнала указывается:

- наименование организации;
- дата начала и окончания ведения журнала регистрации вводного инструктажа.

3.7. Первичный инструктаж проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми на работу работниками, на обучение в образовательную организацию;
- с работниками, выполняющими работу на условиях срочного трудового договора;
- с работниками, выполняющими работу с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
- с работниками, переведенными в установленном порядке на другую должность;
- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с работниками сторонних организаций, выполняющих подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной территории;
- с обучающимися (воспитанниками) всех уровней.

3.8. Продолжительность и содержание первичного инструктажа определяется утвержденной директором образовательной организации

программой с учетом характера деятельности образовательной организации, условий труда на рабочем месте и трудовой функции инструктируемых лиц.

3.9. Программа первичного инструктажа включает следующие вопросы:

- общие сведения об образовательной деятельности, оборудовании, включая:
 - общее знакомство с оборудованием, находящимся на рабочем, учебном месте работника, обучающегося;
 - сведения о вредных и (или) опасных факторах, их влиянии на организм человека, их уровень по результатам специальной оценки условий труда, расположение опасных зон, механизмов и другого оборудования, существующие риски повреждения здоровья;
- средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), полагающиеся работнику, обучающемуся, правила применения указанных СИЗ;
- требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании оборудования, находящегося на рабочем, учебном месте;
- средства коллективной защиты, установленные в помещениях образовательной организации и на оборудовании (ограждения, системы сигнализации и блокировки, предохранительные устройства и т.д.);
- требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего, учебного места;
- профессиональные риски на рабочем месте;
- порядок подготовки к работе, включая:
 - требования к специальной одежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты;
 - порядок проверки исправности оборудования, пусковых приборов, заземления и. других средств защиты;
 - безопасные приемы и методы при выполнении работы.
- схема безопасного передвижения на территории и в помещениях образовательной организации, в том числе запасные выходы, запретные зоны;
- аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем, учебном месте, включая:
 - характерные причины возникновения аварий, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений;
 - места нахождения средств пожаротушения, правила пользования ими;
 - места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими;
 - места нахождения телефонной связи, номера телефонов;

- порядок сообщения работником работодателю (его представителям) о произошедшем несчастном случае или остром отравлении.

Первичный инструктаж завершается изучением работником, обучающимся инструкций по охране труда по его должности и видам выполняемых работ.

3.10. Первичный инструктаж с работниками, обучающимися других (сторонних) организаций, выполняющих подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории, обучающихся в детских объединениях дополнительного образования в образовательной организации, проводит непосредственный руководитель (производитель) работ - представитель другого (стороннего) работодателя совместно с ответственным за проведение подрядных работ, педагог дополнительного образования другой образовательной организации.

3.11. Работники, трудовая функция которых не предусматривает работу с оборудованием, не связана эксплуатацией, обслуживанием оборудования, использованием электрифицированного или иного механизированного оборудования, хранением и применением реактивов, могут быть освобождены решением работодателя от прохождения первичного инструктажа.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа, утверждается работодателем.

3.12. Повторный инструктаж проводят со всеми работниками, обучающимися (воспитанниками), прошедшими первичный инструктаж (за исключением работников, обучающихся (воспитанников), освобожденных от первичного инструктажа на рабочем, учебном месте), в целях закрепления полученных знаний не реже одного раза в шесть месяцев, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами.

3.13. Повторный инструктаж проводится в соответствии с требованиями, установленными для проведения первичного инструктажа.

3.14. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, связанные с исполнением должностных (функциональных) обязанностей работника, а также в соответствующие локальные нормативные акты работодателя;
- при, замене или модернизации оборудования, возникновении других обстоятельств, оказывающих влияние на безопасность работников;
- при нарушении работниками требований охраны труда;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора (контроля);
- перед началом работы после перерыва в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам

аттестации рабочих мест по условиям труда – после перерыва более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 60 календарных дней);

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

3.15. Внеплановый инструктаж проводится специалистом по охране труда или работником, на которых приказом образовательной организации возложены функции специалиста по охране труда, прошедшим в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.16. Целевой инструктаж проводится перед выполнением работ, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление разрешения, в случае эпидемии.

3.17. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит специалист по охране труда или работники, на которых приказом образовательной организации возложены функции специалиста по охране труда или право проведения первичного инструктажа, прошедшие в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.18. Проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда регистрируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, в котором указываются:

- порядковый номер;
- дата проведения инструктажа;
- фамилия, имя, отчество инструктируемого;
- год рождения;
- профессия, должность инструктируемого;
- вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый, целевой);
- причина проведения внепланового или целевого инструктажей;
- наименование или номер инструкции по охране труда, по которым проводится соответствующий инструктаж;
- фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего;
- подпись инструктирующего;
- подпись инструктируемого;
- информация о стажировке на рабочем месте (с выделением отдельных граф «Количество смен (с... по...), «Стажировку прошел (подпись рабочего)», «Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)»);

На титульном листе журнала указывается:

- наименование организации;
- дата начала и окончания ведения журнала регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.19. Страницы журналов регистрации вводного инструктажа и журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны директором образовательной организации и скреплены печатью образовательной организации. Журналы должны храниться в службе охраны труда, а в случае их отсутствия - у работодателя или другого уполномоченного работодателем работника.

4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ

4.1. Для всех поступающих на работу лиц, а также работников, переводимых на другую работу работодатель (уполномоченное им лицо) незамедлительно после проведения вводного и (или) первичного инструктажей обязан организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

4.2. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ лиц, поступающих на работы с вредными и (или) опасными условиями труда, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, проводят в форме стажировки непосредственно на рабочем месте под руководством работника, прошедшего обучение по охране труда, на которого приказом образовательной организации возложены обязанности по проведению стажировки.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем (уполномоченным им лицом) исходя из характера выполняемых работ, но не менее двух дней.

4.3. Руководитель стажировки назначается работодателем (уполномоченным им лицом) из числа работников, имеющих практический опыт работы по данной должности.

4.4. Прохождение стажировки оформляется записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

4.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте завершается экзаменом.

4.6. При положительных результатах экзамена работодатель (уполномоченное им лицо) издает распоряжение о допуске работника к самостоятельной работе.

При неудовлетворительных результатах экзамена работники должны сдать экзамен повторно в сроки, установленные работодателем.

5. Обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим

5.1. Обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим организуется работодателем (уполномоченным им лицом) в течение месяца

для всех принимаемых на работу, лиц, в виде специального обучающего курса (тренинга).

Специальный обучающий курс (тренинг) проводится по программам обучения методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, разработанным и утвержденным работодателем с включением следующих вопросов:

- краткие сведения о строении организма человека;
- организация, порядок действий при оказании первой помощи пострадавшему, объем первой помощи (само- и взаимопомощи) на месте происшествия;
- состояния, требующие проведения реанимационных мероприятий;
- характеристика состояний, сопровождающихся потерей сознания, первая помощь при нарушениях сознания;
- характеристика раневых поражений, первая помощь при ранениях;
- характеристика травмы живота, первая помощь при травме живота;
- характеристика травмы груди, первая помощь при травме груди;
- характеристика травмы головы, первая помощь при травме головы
- травма глаза, носа;
- характеристика травмы позвоночника, первая помощь при травме позвоночника;
- характеристика травмы таза, первая помощь при повреждении костей таза;
- характеристика травмы конечностей, первая помощь при травмах конечностей, транспортная иммобилизация при травмах конечностей;
- характеристика термических травм, первая помощь при термических травмах;
- характеристика химических ожогов, первая помощь при химических ожогах;
- пищевые отравления (токсикоинфекции) и первая помощь при пищевых отравлениях;
- характеристика воздействия электрического тока, первая помощь при воздействии электрического тока;
- характеристика острых заболеваний органов брюшной полости, первая помощь при болях в животе;
- характеристика острых заболеваний сердечно - сосудистой системы;
- первая помощь при болях в сердце;
- укусы животными, змеями, энцефалитными клещами, характеристика поражений, первая помощь при поражении.

5.2. Обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим осуществляется с привлечением специалистов, имеющих медицинское

образование и соответствующую подготовку, а также с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

5.3. Конкретный порядок и сроки проведения обучения работников приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются работодателем самостоятельно.

6. Заключительные положения.

6.1. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований Порядка несут работодатель, специалист по охране труда или работник, на которого приказом образовательной организации возложены функции специалиста по охране труда.