[Какие документы по охране труда должны быть в образовательном учреждении](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Какие документы по охране труда должны быть в образовательном учреждении)

[Документы по охране труда в школе: инструкции](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Документы по охране труда в школе: инструкции)

[Документы по охране труда в школе: программы](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Документы по охране труда в школе: программы)

[Документы в школе: журналы](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Документы в школе: журналы)

[Документы в школе: положения](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Документы в школе: положения)

[Документы в школе: планы](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Документы в школе: планы)

[Документы в школе: договоры и соглашения](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Документы в школе: договоры и соглашения)

[Документы в школе: приказы](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Документы в школе: приказы)

[Где скачать документацию по охране труда 2017 года для использования в школе](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Где скачать документацию по охране труда  2017 года для использования в школе)

[Итоги](http://nalog-nalog.ru/ohrana_truda/dokumentaciya_po_ohrane_truda_v_shkole_za_2017_god_-_skachat/#Итоги)

## Какие документы по охране труда должны быть в образовательном учреждении

Охрана труда — подотрасль трудового права, характеризующаяся большой емкостью и регулируемая огромным количеством нормативных актов. Администрации образовательных учреждений, школ и ДОУ должны в обязательном порядке следовать положениям следующих НПА по охране труда:

* ТК РФ;
* ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273;
* приказа Минобразования РФ от 01.06.1998 № 1408;
* постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14;
* постановления Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73;
* ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и ГОСТ 12.0.004-2015 (с 01.03.2017);
* постановления Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29.

Перечень НПА, положения которых обязательны для исполнения администрациями школ и ДОУ, может расширяться и дополняться:

* иными федеральными НПА (в том числе содержащими рекомендации);
* региональными и муниципальными НПА.

Перечень дополнительных НПА, юрисдикция которых может распространяться на школу или ДОУ, зависит от профиля образовательного учреждения, а также специфики используемой в учебном процессе инфраструктуры.

Так, в большинстве школ и ДОУ есть хотя бы самое элементарное электрооборудование (например, лампы и розетки), поэтому в состав кадровых документов должны входить те, которые предусмотрены приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6.

В соответствии с рассмотренным перечнем НПА в образовательном учреждении предполагается составление таких документов, как:

* инструкции;
* программы;
* журналы;
* положения;
* планы;
* договоры и соглашения;
* приказы.

Можно отметить, что основные программы в сфере охраны труда, которые должны утверждаться в школе, будут такими же, как и в ДОУ. Перечни журналов, положений, планов, договоров и приказов по охране труда в школе и ДОУ в целом тоже будут совпадать.

Принципиально в школах и ДОУ будут различаться только перечни инструкций. Рассмотрим их специфику в образовательных учреждениях обоих типов подробнее.

## Документы по охране труда в школе: инструкции

Администрации и кадровой службе школы предстоит разработать инструкции по охране труда:

* для директора;
* заместителей директора;
* главы профкома;
* завучей;
* преподавателей;
* классных руководителей;
* спортивных инструкторов;
* мастеров производственного обучения;
* сотрудников, проводящих с учащимися или самостоятельно опыты в кабинетах физики, химии;
* сотрудников, занимающихся с учащимися или самостоятельно в кабинете информатики;
* учителей, проводящих уроки в кабинетах, адаптированных к математическим, гуманитарным предметам, астрономии, биологии;
* учителей физкультуры, проводящих занятия по отдельным видам спорта (лыжам, гимнастике, игровым дисциплинам, танцам);
* сотрудников, занимающихся организацией дискотек, конкурсов, спортивных, культурных и иных массовых мероприятий);
* сотрудников, отвечающих за перевозку учащихся и сотрудников школы автомобильным транспортом;
* сотрудников, занимающихся приготовлением пищи в школе;
* сотрудников, использующих в работе электроустановки;
* сотрудников, использующих в работе ПК и иные виды вычислительной техники;
* учителей, применяющих на уроках устройства, использование которых требует специальных навыков (например, это могут быть проекторы, сетевые маршрутизаторы, серверы).

Руководством школы должны быть утверждены программы:

* проведения вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого, противопожарного инструктажа по охране труда;
* обучения сотрудников охране труда.

## Документы в школе: журналы

В состав кадрового документооборота школы должны входить журналы:

* учета инструкций по охране труда, а также выдачи соответствующих инструкций;
* регистрации инструктажей по охране труда;
* регистрации несчастных случаев.

Результаты проверки знаний сотрудников школы в области охраны труда фиксируются в протоколе заседания комиссии по проверке знаний, по правовой природе идентичном журналам регистрации инструктажей, утвержденным в приложениях к ГОСТ 12.0.004-90. В ГОСТ 12.0.004-2015 приведены рекомендуемые формы фиксации результатов обучения (формы А.1-А.6). Например, протокол заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда рекомендуется заполнять по форме А.1.

## Документы в школе: положения

Руководство школы, а также компетентные сотрудники образовательного учреждения должны будут оформить положения:

* о службе охраны труда;
* спецоценке условий труда;
* комиссии по проверке знаний в области охраны труда;
* расследовании и учете несчастных случаев;
* разработке, учете и использовании инструкций по охране труда;
* проведении инструктажей в области охраны труда.

## Документы в школе: планы

Кадровой службе школы потребуется составить ряд планов:

* мероприятий по охране труда;
* противопожарных мероприятий.

## Документы в школе: договоры и соглашения

Школа может:

* иметь коллективный договор (соглашение) по **охране труда в школе** с профсоюзом;
* быть участником соглашения по охране труда, разработанного при участии органов власти.

## Документы в школе: приказы

Довольно объемным может быть список приказов в сфере охраны труда, которые должны быть утверждены руководителем школы. В числе таковых приказы:

* об организации службы по охране труда или назначении ответственного за охрану труда в школе;
* о создании комиссии по проверке знаний в сфере охраны труда;
* проведении спецоценки условий труда;
* проведении обучения по охране труда;
* назначении ответственных за пожарную безопасность;
* назначении ответственных за электробезопасность.

Перечень возможных приказов может быть значительно более широким. Это зависит от структуры управления конкретной школой и специфики должностей, предусмотренных штатным расписанием.

## Где скачать документацию по охране труда  2017 года для использования в школе

**Перечень необходимой документации по охране труда в школе и ДОУ**

**(на 2017 годы)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы** | **В соответствии с какими НПА должны использоваться (рекомендованы к использованию)** |
| Инструкции по охране труда для сотрудников школы | ТК РФ |
| Инструкции по охране труда для сотрудников ДОУ |
| Журнал учета инструкций по охране труда | Методические рекомендации Минтруда РФ от 13.05.2004 |
| Журнал учета выдачи инструкций по охране труда |
| Протокол проверки знаний сотрудников по охране труда | ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и [ГОСТ 12.0.004-2015](consultantplus://offline/ref=98084ED732DF234933EACD70EFE2A6FD717CE279B3E98E85C10A91A837q728S) (с 01.03.2017), постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 |
| Журналы регистрации инструктажей по охране труда |
| Журнал регистрации несчастных случаев | ТК РФ, постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 |
| Положение о службе охраны труда | ТК РФ, постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14 |
| Положение о спецоценке условий труда | Закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ |
| Положение о комиссии по проверке знаний в области охраны труда | ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и [ГОСТ 12.0.004-2015](consultantplus://offline/ref=98084ED732DF234933EACD70EFE2A6FD717CE279B3E98E85C10A91A837q728S) (с 01.03.2017) |
| Положение о расследовании и учете несчастных случаев | ТК РФ |
| Положение о разработке инструкций по охране труда |
| Положение об учете инструкций по охране труда |
| Положение об использовании инструкций по охране труда |
| Положение о проведении инструктажей по охране труда | ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и [ГОСТ 12.0.004-2015](consultantplus://offline/ref=98084ED732DF234933EACD70EFE2A6FD717CE279B3E98E85C10A91A837q728S) (с 01.03.2017) |
| План мероприятий по охране труда | Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н |
| План мероприятий по пожарной безопасности | Приказ Минобразования РФ от 01.06.1998 № 1408 |
| Коллективный договор по охране труда (Соглашение по охране труда) | ТК РФ |
| Приказ об организации службы охраны труда | ТК РФ, постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14 |
| Приказ о создании комиссии по проверке знаний в области охраны труда | ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и [ГОСТ 12.0.004-2015](consultantplus://offline/ref=98084ED732DF234933EACD70EFE2A6FD717CE279B3E98E85C10A91A837q728S) (с 01.03.2017), постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 |
| Приказ об утверждении комиссии по проведению спецоценки условий труда и порядка осуществления ее деятельности | Закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ |
| Приказ о проведении обучения охране труда | ГОСТ 12.0.004-90 (до 01.03.2017) и [ГОСТ 12.0.004-2015](consultantplus://offline/ref=98084ED732DF234933EACD70EFE2A6FD717CE279B3E98E85C10A91A837q728S) (с 01.03.2017), закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 225 ТК РФ, постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 |
| Приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность | Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 |
| Приказы о назначении ответственных за электробезопасность | Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 № 6 |

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 9 декабря 2014 года N 997н**

**Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

В соответствии с подпунктом 5.2.31 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 года N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст.3528; 2013, N 22, ст.2809; N 36, ст.4578; N 37, ст.4703; N 45, ст.5822; N 46, ст.5952; 2014, N 21, ст.2710; N 32, ст.4499; N 36, ст.4868)

приказываю:

1. Утвердить Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 года N 541н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 октября 2008 года N 12499).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении трех месяцев после его официального опубликования.

Министр

М.А.Топилин

Зарегистрировано

в Министерстве юстиции Российской Федерации

26 февраля 2015 года,

регистрационный N 36213

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессии (должности ) | |  |  | | --- | --- | | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты |  | |  | | | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
| Водитель  *При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:* | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|  | Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
|  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| Дворник; уборщик территории | Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
|  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
|  | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
|  | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Библиотекарь | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
|  | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|  | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Кухонный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
|  | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
|  | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
|  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
|  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| Мойщик посуды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
|  | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
|  | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
|  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|  | Фартук из полимерных | 2 шт. |
|  | материалов с нагрудником |  |
|  | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|  | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
|  | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
|  | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|  | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
|  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
|  | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
|  | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
|  | Боты или галоши диэлектрические | дежурные |
|  | Перчатки диэлектрические | до износа |
|  | Очки защитные | до износа |
|  | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |

Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 февраля 2003 г. № 4209

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 января 2003 г. № 1/29

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ

ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минтруда России № 697н, Минобрнауки России № 1490

от 30.11.2016 г.)

В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3), Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3702), Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803) и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2001 г. № 919 "О внесении изменения в Положение о Министерстве труда и социального развития Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 40) Министерство труда и социального развития Российской Федерации и Министерство образования Российской Федерации постановляют:

Утвердить прилагаемый Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.

Министр труда

и социального развития

Российской Федерации

А.П.ПОЧИНОК

Министр образования

Российской Федерации

В.М.ФИЛИППОВ

Приложение

к Постановлению Минтруда России

и Минобразования России

от 13 января 2003 г. № 1/29

ПОРЯДОК

ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ

ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

**I. Общие положения**

1.1. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (далее - Порядок) разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

1.2. Порядок обязателен для исполнения федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работодателями - физическими лицами, а также работниками, заключившими трудовой договор с работодателем.

1.3. На основе Порядка федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления могут устанавливать дополнительные требования к организации и проведению обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников подведомственных им организаций, не противоречащие требованиям Порядка.

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

Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с Порядком, могут проводиться обучение и аттестация работников организаций по другим направлениям безопасности труда, организуемые органами государственного надзора и контроля и федеральными органами исполнительной власти в порядке, утверждаемом ими по согласованию с Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

1.5. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком подлежат все работники организации, в том числе ее руководитель.

1.6. Работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по безопасности технологических процессов и производств или по охране труда, а также работники федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, государственного надзора и контроля, педагогические работники образовательных учреждений, осуществляющие преподавание дисциплины "охрана труда", имеющие непрерывный стаж работы в области охраны труда не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

1.7. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок обучения по охране труда**

**2.1. Проведение инструктажа по охране труда**

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом).

2.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.

2.1.5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.1.4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.1.6. Внеплановый инструктаж проводится:

при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

2.1.7. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

2.1.8. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников отдельных отраслей и организаций регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда.

**2.2. Обучение работников рабочих профессий**

2.2.1. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

2.2.2. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

2.2.4. Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

**2.3. Обучение руководителей и специалистов**

2.3.1. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

2.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят:

руководители организаций, заместители руководителей организаций, курирующие вопросы охраны труда, заместители главных инженеров по охране труда, работодатели - физические лица, иные лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью; руководители, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ; педагогические работники образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального, послевузовского профессионального образования и дополнительного профессионального образования - преподаватели дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств", а также организаторы и руководители производственной практики обучающихся - в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда;

специалисты служб охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов - в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда;

специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда - в обучающих организациях Министерства труда и социального развития Российской Федерации;

специалисты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда обучающих организаций - в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти;

специалисты органов местного самоуправления в области охраны труда - в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда;

члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций - в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда;

члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда обучающих организаций, осуществляющих обучение специалистов и руководителей федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, - в обучающих организациях Министерства труда и социального развития Российской Федерации.

Руководители и специалисты организации могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в самой организации, имеющей комиссию по проверке знаний требований охраны труда.

2.3.3. Требования к условиям осуществления обучения по охране труда по соответствующим программам обучающими организациями разрабатываются и утверждаются Министерством труда и социального развития Российской Федерации по согласованию с Министерством образования Российской Федерации.

2.3.4. Министерство труда и социального развития Российской Федерации разрабатывает и утверждает примерные учебные планы и программы обучения по охране труда, включающие изучение межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, других нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Обучающие организации на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда разрабатывают и утверждают рабочие учебные планы и программы обучения по охране труда по согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов в организации проводится по программам обучения по охране труда, разрабатываемым на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда, утверждаемым работодателем.

2.3.5. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры и т.д., могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также [**дистанционное обучение**](https://блог-инженера.рф/обучение).

2.3.6. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится преподавателями образовательных учреждений, осуществляющими преподавание дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств", руководителями и специалистами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля, а также работниками служб охраны труда организаций, имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы в области охраны труда.

Обучающие организации должны иметь штатных преподавателей.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций осуществляется при повышении их квалификации по специальности.

**III. Проверка знаний требований охраны труда**

3.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.2. Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются стороной, инициирующей ее проведение.

3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организациях приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций включаются руководители организаций и их структурных подразделений, специалисты служб охраны труда, главные специалисты (технолог, механик, энергетик и т.д.). В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда обучающих организаций входят руководители и штатные преподаватели этих организаций и по согласованию руководители и специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов местного самоуправления, профсоюзных органов или иных уполномоченных работниками представительных органов.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации (при наличии печати), проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

(в ред. Приказа Минтруда России № 697н, Минобрнауки России № 1490 от 30.11.2016 г.)

3.8. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

3.9. Обучающие организации могут осуществлять проверку знаний требований охраны труда только тех работников, которые проходили в них обучение по охране труда.

**IV. Заключительные положения**

4.1. На территории субъекта Российской Федерации организацию обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда координируют федеральные органы исполнительной власти и орган исполнительной власти по труду субъекта Российской Федерации, который формирует банк данных всех обучающих организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации.

4.2. Ответственность за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несут обучающая организация и работодатель организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций осуществляется органами федеральной инспекции труда.

[Пройти обучение по охране труда](https://блог-инженера.рф/обучение) на блог-инженера.рф

Приложение № 1

к Порядку обучения по охране

труда и проверки знаний

требований охраны труда

работников организаций,

утвержденному Постановлением

Минтруда России

и Минобразования России

от 13 января 2003 г. № 1/29

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ

ТРУДА РАБОТНИКОВ

[Скачать удобную форму протокола](https://bi-file.ru/archive/s0x71jxq5/)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя

(руководителя) организации от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

комиссия в составе:

председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

членов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

представителей <\*>:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество часов)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представители <\*\*>:

органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

--------------------------------

<\*> Указываются, если участвуют в работе комиссии.

<\*\*> Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

Приложение № 2

к Порядку обучения по охране

труда и проверки знаний

требований охраны труда

работников организаций,

утвержденному Постановлением

Минтруда России

и Минобразования России

от 13 января 2003 г. № 1/29

(Лицевая сторона)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

(Левая сторона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы обучения (часов)

по охране труда)

Протокол № \_\_\_\_ заседания комиссии по проверке знаний требований

охраны труда работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

(Правая сторона)

СВЕДЕНИЯ

О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы обучения (часов)

по охране труда)

Протокол № \_\_\_\_ заседания комиссии по проверке знаний требований

охраны труда работников от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы обучения (часов)

по охране труда)

Протокол № \_\_\_\_ заседания комиссии по проверке знаний требований

охраны труда работников от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

[Пройти обучение по охране труда](https://блог-инженера.рф/обучение) на блог-инженера.рф

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Протокол № | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (полное наименование организации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| « |  | » | |  | | | 20 |  | г. |
|  |  | | | |  |  | | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| от | | « | |  | | | » |  | | | | 20 | |  | | г. № |  | | | |
| комиссия в составе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| председателя | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (Ф.И.О., должность) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| членов: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (Ф.И.О., должность) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (Ф.И.О., должность) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| провела проверку знаний требований охраны труда работников по: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование программы обучения по охране труда) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в объеме | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | (количество часов) | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | | Ф.И.О. | | | | | | 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 | *Хабиров А.Р.,* [*блог-инженера.рф*](http://блог-инженера.рф/обучение) |
|  | (Ф.И.О., подпись) |
| Члены комиссии: |  |
|  | (Ф.И.О., подпись) |
|  |  |
|  | (Ф.И.О., подпись) |

***Перечень инструкций в пакете:***

**Общие инструкции по охране труда для школы**

1. Инструкция по охране труда при работе на компьютере, принтере
2. Инструкция по охране труда при работе с мультимедийным проектором
3. Инструкция по действиям при угрозе и возникновении террористического акта
4. Инструкция о порядке действий персонала при обнаружении взрывного устройства.
5. Инструкция по электробезопасности для неэлектротехнического персонала I-ой квалификационной группы.
6. Инструкция по охране труда при работе на ксероксе
7. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему
8. Инструкция по охране труда при использовании ТСО
9. Инструкция по охране труда при работе с персональным компьютером.

**Инструкции по охране труда для администрации школы**

1. Инструкция по охране труда для директора
2. Инструкция по охране труда для заместителя директора по УВР
3. Инструкция по охране труда для заместителя директора по УМР
4. Инструкция по охране труда для заместителя директора по ВР
5. Инструкция по охране труда для заместителя директора по АХЧ
6. Инструкция по охране труда для заместителя директора по АХР
7. Инструкция по охране труда для главного бухгалтера
8. Инструкция по охране труда для социального педагога
9. Инструкция по охране труда для педагога-организатора школы
10. Инструкция по охране труда в административном кабинете
11. Инструкция для дежурного администратора
12. Инструкция вводного инструктажа по охране труда для школы
13. Инструкция по охране труда для педагога-психолога школы

**Инструкции по охране труда для учителей школы**

1. Инструкция по охране труда для учителя
2. Инструкция по охране труда для учителя на замене
3. Инструкция по охране труда для заведующего кабинетом
4. Инструкция по охране труда в учебном кабинете
5. Инструкция по охране труда для учителя русского языка
6. Инструкция по охране труда для учителя иностранного языка
7. Инструкция по охране труда для учителя математики
8. Инструкция по охране труда для учителя информатики
9. Инструкция по охране труда для учителя физики
10. Инструкция по охране труда для учителя биологии
11. Инструкция по охране труда для учителя химии
12. Инструкция по охране труда для учителя истории
13. Инструкция по охране труда для учителя географии
14. Инструкция по охране труда в кабинете географии
15. Инструкция по охране труда для учителя ОБЖ
16. Инструкция по охране труда для учителя технологии (девочки)
17. Инструкция по охране труда для учителя технологии (мальчики)
18. Инструкция по охране труда для учителя физкультуры
19. Инструкция по охране труда для учителя музыки
20. Инструкция по охране труда учителя-логопеда школы.
21. Инструкция по охране труда для педагога дополнительного образования.
22. Инструкция по охране труда для вожатого школы
23. Инструкция по охране труда для учителя начальных классов
24. Инструкция по охране труда в кабинетах начальных классов
25. Инструкция по охране труда в ГПД.
26. Инструкция по охране труда на уроках технологии в начальной школе
27. Золотые правила учителя школы
28. Инструкция по охране труда воспитателя ГПД
29. Инструкция по охране труда для руководителей кружков и секции.

**Инструкции по охране труда для классных руководителей**

1. Инструкция по охране труда для классного руководителя
2. Инструкция по охране труда при проведении внеклассных мероприятий
3. Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий
4. Инструкция по охране труда для учителей при выезде с классом на экскурсию
5. Инструкция по проведению пешеходных экскурсий
6. Инструкция по охране труда при выполнении общественно-полезных работ
7. Инструкция при сопровождении учащихся во время экскурсий, походов, экспедиций
8. Инструкция по перевозке обучающихся автомобильным транспортом
9. Инструкция по охране труда «Объекты повышенной опасности»
10. Инструкция по охране труда при проведении экскурсий
11. Инструкция по охране труда для дежурного класса
12. Инструкция по охране труда для учащихся при генеральной уборке кабинета
13. Инструкция по охране труда для учащихся при уборке территории
14. Инструкция по охране труда при массовых мероприятиях на базе других учреждений
15. Инструкция по охране труда при работе на пришкольном участке
16. Инструкция по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
17. Инструкция «Правила безопасного поведения учащихся в школе»
18. Инструктаж «Правила безопасности в сети Интернет».
19. Инструктаж «Правила пользования мобильными телефонами в школе».
20. Инструктаж по предупреждению суицида среди учащихся.
21. Инструкция «Правила безопасного поведения учащихся на каникулах»
22. Инструктаж «Правила безопасного поведения на зимних каникулах»
23. Инструктаж «Правила безопасного поведения на летних каникулах»
24. Инструкция «Правила поведения учащихся в театре и музее»
25. Инструктаж «Правила пожарной безопасности для учащихся в школе»
26. Инструктаж «Правила поведения при пожаре в школе, дома, лифте, на улице»
27. Инструктаж «Правила пожарной безопасности дома»
28. Инструктаж «Правила безопасного поведения детей на природе»
29. Инструктаж «Правила безопасности для детей на воде»
30. Памятка «Правила поведения детей на воде»
31. Памятка «Правила спасения утопающего на воде»

**Охрана труда для учебно-вспомогательного персонала школы**

1. Инструкция по охране труда для секретаря
2. Инструкция по охране труда для делопроизводителя
3. Инструкция по охране труда для бухгалтера
4. Инструкция по охране труда для медсестры
5. Инструкция по охране труда для лаборанта кабинета информатики
6. Инструкция по охране труда для лаборанта кабинета физики
7. Инструкция по охране труда для лаборанта кабинета биологии
8. Инструкция по охране труда для лаборанта кабинета химии
9. Инструкция по охране труда в медицинском кабинете
10. Перечень оборудования и инструментария медицинского кабинета

**Инструкции по охране труда для обслуживающего персонала школы**

1. Инструкция по охране труда для специалиста по ОТ.
2. Инструкция по охране труда рабочего по обслуживанию и ремонту зданий
3. Инструкция по охране труда для гардеробщика
4. Инструкция по охране труда для уборщика служебных помещений
5. Инструкция по охране труда при уборке помещений.
6. Инструкция по охране труда для дворника
7. Инструкция по охране труда для сторожа школы
8. Инструкция по охране труда для вахтера
9. Инструкция по охране труда для электрика
10. Инструкция по ОТ для электрика при выполнении работ по ремонту электрооборудования.
11. Инструкция по охране труда для оператора стиральных машин.
12. Инструкция по охране труда для водителя школьного автобуса
13. Инструкция по охране труда для кладовщика школы.
14. Инструкция по охране труда при работе на высоте
15. Инструкция по охране труда при работе на лестницах и стремянках
16. Инструкция по охране труда при работе с электроинструментом
17. Инструкция по охране труда при очистке крыш, дворов и улиц от снега
18. Инструкция по охране труда при проведении малярных работ
19. Инструкция по охране труда при проведении ремонтных работ
20. Инструкция по охране труда при покосе травы
21. Инструкция по охране труда при работе с триммером
22. Инструкция по охране труда при работе с газонокосилкой
23. Инструкция по охране труда при работе с бензопилой

**Инструкции по охране труда для кабинета физики**

1. Инструкция по охране труда в кабинете физики
2. Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по физике
3. Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете физики
4. Инструкция по охране труда при проведении практических работ по физике
5. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ по физике
6. Инструкция по охране труда при выполнении лабораторных работ по механике
7. Инструкция по охране труда при выполнении лабораторных работ по оптике и квантовой физике
8. Инструкция по охране труда при выполнении лабораторных работ по электричеству и электродинамике
9. Инструкция по охране труда при лабораторных работах по молекулярной физике и тепловым явлениям
10. Инструкция по охране труда при уборке кабинета физики

**Инструкции по охране труда для кабинета информатики**

1. Инструкция по охране труда в кабинете информатики
2. Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете информатики
3. Инструкция по охране труда при практических работах в кабинете информатики

**Инструкции по охране труда для кабинета биологии**

1. Инструкция по охране труда в кабинете биологии
2. Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по биологии
3. Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете биологии
4. Инструкция по охране труда при проведении практических работ по биологии
5. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ по биологии
6. Инструкция по охране труда при проведении экскурсий по биологии
7. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ с гербарным материалом
8. Инструкция по охране труда при работе с химическими реактивами и спиртовками в кабинете биологии
9. Инструкция по охране труда при работе с микроскопом в кабинете биологии
10. Инструкция по охране труда при работе с влажными препаратами в кабинете биологии

**Инструкции по охране труда для кабинета химии**

1. Инструкция по охране труда в кабинете химии
2. Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете химии
3. Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ по химии
4. Инструкция по охране труда при проведении экспериментальных работ по химии
5. Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по химии
6. Инструкция при работе со стеклянной лабораторной посудой
7. Инструкция по электробезопасности в кабинете химии
8. Инструкция по оказанию первой доврачебной помощи в кабинете химии
9. Инструкция по охране труда при работе со спиртовкой и сухим горючим
10. Инструкция по охране труда при работе с кислотами
11. Инструкция по технике безопасности при работе со щелочами
12. Инструкция по охране труда при работе с соединениями бария
13. Инструкция по охране труда при работе с нитратами
14. Инструкция по охране труда при работе с соединениями меди
15. Инструкция по охране труда при работе с соединениями марганца
16. Инструкция по охране труда при работе с соединениями хрома
17. Инструкция по охране труда при работе с соединениями свинца
18. Инструкция по охране труда при работе с красной и желтой кровяными солями, роданидами, сульфидами и фторидами
19. Инструкция по охране труда при работе с галогенами
20. Инструкция по охране труда при работе со щелочными металлами
21. Инструкция по охране труда при работе с металлической пылью, анилином и нитробензолом
22. Инструкция по охране труда при работе с жидкими углеводородами
23. Инструкция по охране труда при работе со спиртами
24. Инструкция по охране труда при работе с эфирами и ацетоном
25. Инструкция по охране труда при работе с хлорзамещенными алканами
26. Инструкция по охране труда при работе с фенолом
27. Инструкция по охране труда при работе с формальдегидом
28. Инструкция по охране труда при работе с муравьиной и уксусной кислотами
29. Инструкция по охране труда при работе с хлоридами
30. Инструкция по уничтожению отработанных ЛВЖ, обезвреживанию водных растворов, по уборке разлитых ЛВЖ и органических реактивов
31. Инструкция по правилам снижения загрязнения воздуха при демонстрационных опытах
32. Инструкция по проведению демонтажа приборов, в которых использовались вещества I, II и III-го классов опасности.

**Инструкции по охране труда для кабинетов технологии (швейная, кулинария)**

1. Инструкция по охране труда в кабинетах технологии (швейная, кулинария)
2. Инструкция для учащихся в кабинете технологии (девочки)
3. Инструкция по охране труда в швейной мастерской
4. Инструкция по охране труда при работе с ножницами, иголками, булавками, спицами, крючком
5. Инструкция по охране труда при работе с утюгом в кабинете технологии
6. Инструкция по охране труда при работе с электрическим утюгом.
7. Инструкция по охране труда при работе с тканью
8. Инструкция по охране труда при работе на оверлоке
9. Инструкция по охране труда для учащихся при работе на швейных машинах
10. Инструкция по охране труда при работе на универсальной промышленной швейной машине
11. Инструкция по охране труда при работе на бытовой швейной машине с ручным приводом
12. Инструкция по охране труда при работе на бытовой швейной машине с ножным приводом
13. Инструкция по охране труда в кабинете кулинарии
14. Инструкция по охране труда при кулинарных работах
15. Инструкция по охране труда при приготовлении пищи в кабинете технологии.

**Инструкции по охране труда для учебных мастерских**

1. Инструкция по охране труда для заведующего учебной мастерской
2. Инструкция по охране труда в учебных мастерских
3. Инструкция по охране труда в столярной мастерской
4. Инструкция по охране труда в слесарной мастерской
5. Инструкция по охране труда в комбинированной мастерской по деревообработке и металлообработке
6. Инструкция по охране труда при работе на заточном станке
7. Инструкция по охране труда при работе на фрезерном станке по металлу
8. Инструкция по охране труда при работе на фрезерном станке по дереву
9. Инструкция по охране труда при работе на сверлильном станке
10. Инструкция по охране труда при работе на фуговальном станке
11. Инструкция по охране труда при работе на циркулярном станке
12. Инструкция по охране труда для учащихся при работе на токарном станке по дереву
13. Инструкция по охране труда для учащихся при работе на токарном станке по металлу
14. Инструкция по охране труда для учащихся при работе на сверлильном станке
15. Инструкция по охране труда для учащихся при работе на фрезерном станке
16. Инструкция по охране труда для учащихся при ручной обработке древесины
17. Инструкция по охране труда для учащихся при ручной обработке металла.

**Инструкции по охране труда для уроков физкультуры**

1. Инструкция по охране труда для организаторов спортивных соревнований
2. Инструкция по охране труда в спортивном зале
3. Инструкция по охране труда в тренажерном зале
4. Инструкция по охране труда при проведении занятий на спортивной площадке
5. Инструкция по охране труда при проведении занятий по плаванию
6. Инструкция по охране труда для учащихся на уроках физкультуры
7. Инструкция по охране труда в раздевалках спортивного зала
8. Инструкция по охране труда при проведении спортивных и подвижных игр
9. Инструкция по охране труда при проведении занятий по футболу
10. Инструкция по охране труда при проведении занятий по баскетболу
11. Инструкция по охране труда при проведении занятий по волейболу
12. Инструкция по охране труда при проведении занятий по гимнастике
13. Инструкция по охране труда при проведении занятий по легкой атлетике
14. Инструкция по охране труда при проведении занятий по лыжной подготовке

**Инструкции по охране труда для кабинета ОБЖ**

1. Инструкция по охране труда в кабинете ОБЖ
2. Инструкция по охране труда при проведении практических занятий по ОБЖ
3. Инструкция по охране труда при проведении стрельб
4. Инструкция по охране труда при проведении учебных сборов.

**Инструкции по охране труда для дополнительного образования**

1. Инструкция по охране труда при проведении занятий по настольному теннису.
2. Инструкция по охране труда на занятиях авиамодельного кружка
3. Инструкция по охране труда при работе с муфельной печью

**Инструкции по охране труда для библиотеки школы**

1. Инструкция по охране труда для заведующего библиотекой
2. Инструкция по охране труда для педагога-библиотекаря.
3. Инструкция по охране труда для библиотекаря
4. Инструкция по охране труда в библиотеке
5. Инструкция по охране труда для учащихся в библиотеке.

**Инструкции по охране труда для школьного музея**

1. Инструкция по охране труда для руководителя школьного музея
2. Инструкция по охране труда для учащихся в помещении школьного музея.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Директор

Приказ № \_\_ от "\_".\_.20\_\_г.

Председатель профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_ 201\_\_г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Инструкция**

**по охране труда для социального педагога**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Общие правила охраны труда для социального педагога.**

1.1. К самостоятельной работе социальным педагогом допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы; которые прошли инструктаж и проверку знаний по охране труда, имеют обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Настоящая инструкция регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий социального педагога в процессе выполнения им своих должностных обязанностей в общеобразовательном учреждении.

1.3. Социальный педагог обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила настоящей инструкции по охране труда, положения должностной инструкции, а также режимы труда и отдыха, установленные в общеобразовательном учреждении.

1.4. На социального педагога в процессе работы возможно воздействие следующих опасных и вредных факторов:

* снижение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также повышенное зрительное утомление во время длительной работы с документами и (или) с ПЭВМ и печатающими устройствами;
* поражение электрическим током в случае прикосновения к токоведущим частям компьютерного оборудования, принтера, сканера, ксерокса, бытовых приборов с нарушенной изоляцией или заземлением (во время включения или выключения электроприборов и (или) освещения в рабочем помещении);
* снижение общего иммунитета организма сотрудника вследствие слишком продолжительного (суммарно – более 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения во время работы на персональном компьютере, ноутбуке, при работе с принтером или ксероксом;
* снижение работоспособности и ухудшение общего состояния организма социального педагога вследствие переутомления, которое может быть связано с повышенной фактической продолжительностью рабочего времени, интенсивностью проведения производственных мероприятий, разъездным характером работы, работой с представителями групп риска (посещение по месту жительства), участием в профилактических рейдах по социально неблагополучным объектам.
* получение травм при неосторожном обращении с канцелярскими принадлежностями или при использовании их не по прямому назначению;
* получение физических и (или) психологических травм, связанных с незаконными и (или) неосторожными действиями учеников (воспитанников), родителей (законных представителей ребенка) или других лиц, вошедших в непосредственный контакт с социальным педагогом для решения тех или иных вопросов производственного характера.

1.5. Социальный педагог должен строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации при пожаре, места расположения первичных средств пожаротушения, а также порядок действий при возникновении любой чрезвычайной ситуации в общеобразовательном учреждении.

1.6. Сотрудник, допустивший любое невыполнение или нарушение настоящей инструкции, должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергнут внеочередной проверке знаний, норм и правил охраны труда.

**2. Требования охраны труда для социального педагога перед началом работы**

2.1. Включить полностью освещение кабинета и удостовериться в исправной работе светильников. Наименьшая освещенность должна быть: при использовании люминесцентных ламп не меньше 300 лк. (20 Вт/кв.м.), при использовании ламп накаливания не меньше 150 дк. (48 Вт/кв.м.).

2.2. Удостовериться в исправности электрического оборудования кабинета или помещения, которое используется для проведения мероприятия. Светильники должны быть прочно закреплены на потолке и иметь светорассеивающую арматуру; электрические коммутационные коробки должны быть заперты, а электрические розетки закрыты фальшвилками; корпуса и крышки выключателей и розеток должны быть целыми без трещин и сколов, и не иметь оголенных контактов. Оконные стекла и светильники кабинета необходимо очищать от пыли и грязи не реже двух раз в год.

2.3. Необходимо проверить исправность персонального компьютера (ноутбука), устройств печати, сетевого оборудования, телефона, которые находятся в рабочем кабинете социального педагога. Следует обратить особое внимание на кабели питания и исправность их защитной изоляции.

2.4. Необходимо тщательно проветрить рабочее помещение.

2.5. Проверить безопасность своего рабочего места (устойчивое положение и исправность мебели, устойчивое положение документов, которые находятся в сгруппированном состоянии, а также проверить наличие в необходимом количестве и исправность канцелярских принадлежностей).

2.6. Перед применением технических средств обучения, удостовериться в их исправности и целостности подводящих кабелей и электрических вилок.

2.7. Следует удалить из карманов одежды булавки, иголки и другие острые и бьющиеся предметы.

2.8. Удостовериться в соответствии температуры воздуха в кабинете установленным санитарным нормам.

**3. Требования охраны труда для социального педагога во время работы**

3.1. Не допускается использование в работе неисправного электроосвещения, выключателей или розеток, неработоспособного персонального компьютера или другого электрооборудования в кабинете.

3.2. Необходимо поддерживать чистоту и надлежащий порядок на своем рабочем месте, не загромождать его различными бумагами, книгами и иными предметами, не загромождать пути эвакуации из кабинета.

3.3. Категорически запрещено хранение в рабочем кабинете любых пожароопасных и взрывчатых веществ.

3.4. Следует строго соблюдать правила пожарной безопасности, инструкцию о мерах пожарной безопасности в общеобразовательном учреждении.

3.5. Необходимо использовать только те наглядные пособия, которые находятся в исправном состоянии, с соблюдением всех правил техники безопасности и утверждённых методик.

3.6. Учитывая разъездной характер работы, сотрудник должен знать и строго соблюдать [Правила пешехода на дороге](http://ohrana-tryda.com/node/219), а также соблюдать все меры безопасности во время пользования общественным, школьным или личным транспортом.

3.7. Социальному педагогу строго запрещено во время проведения мероприятий по социальному патронажу семей заходить в квартиры, имеющие социально опасные или неблагополучные факторы, одному без сопровождения.

3.8. В случае экстремальных погодных условий (гололед, вьюга, шквальный ветер, сильный дождь) сотрудник обязан соблюдать меры личной безопасности.

3.9. Во время исполнения своих должностных обязанностей в вечернее время (при проведении патронажей) социальному педагогу запрещено входить в неосвещенные подъезды домов одному без сопровождения.

3.10. Категорически запрещено проводить рейды по социально опасным и неблагополучным точкам социальному работнику одному без сопровождения.

3.11. Для предотвращения несчастных случаев во время посещения семей сотруднику запрещено иметь при себе колющие и режущие предметы, а также пожароопасные и взрывчатые вещества.

3.12. Для предотвращения нападений во время проведения работы на участке, социальный педагог не должен выглядеть вызывающе:

- не надевать драгоценные украшения, дорогую меховую и иную одежду;

- передвигаться по плохо освещенной или не освещенной территории.

3.13. Социальный педагог школы обязан знать и строго соблюдать правила личной гигиены:

* приходить на рабочее место в чистой одежде и обуви;
* постоянно следить за чистотой своего тела, рук и волос;
* мыть руки водой с использованием мыла после соприкосновений с загрязненными предметами и после завершения работы.

3.14. В случае возникновения конфликтной ситуации, которая может потенциально угрожать жизни и здоровью, социальный педагог должен немедленно прекратить любые контакты, а при необходимости вызвать на место происшествия представителей полиции.

**4. Требования охраны труда для социального педагога в аварийных ситуациях**

4.1. Не допускается приступать к выполнению работы в случае плохого самочувствия или внезапной болезни.

4.2. При возникновении пожара немедленно эвакуировать детей из помещения, сообщить о пожаре в пожарную часть по телефону 01 (101), директору общеобразовательного учреждения (при отсутствии – иному должностному лицу) и по возможности начать тушение подручными средствами огнетушения.

4.3. В случае травмирования обратиться в медицинский пункт. При получении травмы ребенком незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему, вызвать медсестру или обратиться с пострадавшим в медицинский пункт общеобразовательного учреждения. Необходимо оказать всяческое содействие в расследовании несчастного случая.

4.4. В случае возникновения аварийных ситуаций следует немедленно доложить о случившемся заместителю директора по административно-хозяйственной работе (завхозу), а при его отсутствии на рабочем месте - дежурному администратору общеобразовательного учреждения и далее действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.5. В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера следует руководствоваться соответствующим Планом эвакуации и инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.

4.6. В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться соответствующим утвержденным Планом эвакуации и [инструкцией о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера](http://ohrana-tryda.com/node/406).

**5. Требования охраны труда по завершению работы социального педагога**

5.1. По завершению работы социальному педагогу школы необходимо тщательно проветрить рабочее помещение.

5.2. Следует привести в надлежащий порядок свое рабочее место, проконтролировать уборку из кабинета бумаги и скопившегося мусора.

5.3. Необходимо отключить персональный компьютер, принтер и другое электрооборудование от электросети.

5.4. Проверить наличие и исправность наглядных пособий и убрать их в специально отведенное место на полках, исключающее несанкционированный доступ к нему посторонних лиц.

5.5. Отключить электроосвещение, выключить воду, закрыть рабочий кабинет или помещение, которое использовалось для проведения мероприятия на ключ.

5.6. Обо всех существенных недостатках, выявленных во время проведения работы, следует своевременно информировать заместителя директора по АХР (при отсутствии – иное должностное лицо) общеобразовательного учреждения.

Инструкцию разработал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С инструкцией ознакомлен (а)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Инструкция**

**по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию**

**и ремонту зданий**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Общие требования инструкции по охране труда рабочего по зданию**

1.1. К самостоятельной работе рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений школы имеют допуск лица, которые:

* достигли возраста 18 лет, прошли обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо медицинских противопоказаний для выполнения самостоятельной работы рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
* прошли обучение безопасным приемам и методам труда по установленной программе, а также проверку знаний.

Работник прослушал вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомился с настоящей инструкцией, прослушал инструктаж на рабочем месте.

1.2. Вредными и опасными факторами во время работы рабочего по комплексному обслуживанию здания школы являются:

- физические факторы:

* различные части машин и механизмов, находящиеся в движении;
* высокое напряжение в электрической сети;
* стекла;
* заостренные кромки, заусенцы на поверхностях заготовок, инструмента, приспособлений и оборудования;
* острые и режущие инструменты;
* высокие температуры;
* разрушающиеся и падающие конструкции и предметы.

-химические факторы:

* загрязнение окружающего воздуха пылью;
* вредные газы.

1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений школы обязан использовать следующую спецодежду и средства индивидуальной защиты (в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008г №541н, п 64):

* костюм хлопчатобумажный или костюм, изготовленный из смешанных тканей для обеспечения защиты тела от общих производственных загрязнений и механических воздействий,
* сапоги резиновые;
* рукавицы, изготовленные из брезентовой ткани или перчатки с полимерным покрытием;
* респиратор индивидуальный.

1.4. Во время проведения наружных работ зимой дополнительно необходимы:

* куртка, имеющая утепляющую подкладку,
* брюки, имеющие утепляющую подкладку,
* валенки или сапоги, изготовленные из кожи и имеющие утепление.

1.5. Обо всех выявленных неисправностях сантехнического оборудования, оборудования и инструментов рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы обязан своевременно информировать ответственного по охране труда и заместителя директора по АХР школы, а в случае их отсутствия на рабочем месте – дежурного администратора общеобразовательного учреждения и внести соответствующую запись в журнал заявок.

1.6. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений обязан строго соблюдать правила пожарной безопасности, а также знать и уметь быстро находить места расположения первичных средств пожаротушения.

1.7. Во время выполнения работы, рабочий обязан строго соблюдать правила и требования настоящей инструкции, правила ношения спецодежды, пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также соблюдать правила личной гигиены и содержать в чистоте свое рабочее место.

1.8. Сотрудник обязан знать место нахождения медицинской аптечки, предназначенной для экстренного оказания первой неотложной доврачебной помощи пострадавшим.

1.9. За любое нарушение положений данной инструкции работник несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. **Требования охраны труда перед началом работ рабочим по ремонту здания**

2.1. Перед началом выполнения работ работнику необходимо надеть спецодежду и провести тщательную проверку всех средств индивидуальной защиты.

2.2. Необходимо осмотреть свое рабочее место, удалить все лишние и мешающие работе предметы, обязательно обратить внимание на достаточность освещения в помещении, наличие ограждений мест, которые имеют перепады по высоте, проемов и т.д., наличие ограждений всех вращающихся частей машин и механизмов.

2.3. Необходимо провести проверку всего рабочего инструмента на исправность.

2.4. Для осуществления доставки инструментов к месту выполнения работ, необходимо использовать специальную сумку или инструментальный переносной ящик, во время выполнения переноски или перевозки острые части инструмента необходимо защищать. Для уменьшения риска получения травмы, не размещать рабочие инструменты в карманах спецодежды.

2.5. Перед началом использования переносного электрического светильника, необходимо провести проверку исправности штепсельной вилки, надлежащей изоляции шлангового провода, лампы и патрона; убедиться в том, что электропровод на месте входа в электросветильник полностью защищен от истирания и перегибов, в наличии сплошного силикатного стекла, защитной сетки, крючка для подвешивания. Во время проведения работы в помещениях с повышенной опасностью и особо опасных помещениях, напряжение электропитания светильника не должно превышать 42 В. Во время проведения работ в особо неблагоприятных условиях, необходимо использовать ручные электросветильники, фонарики с напряжением не выше 12 В.

2.6. Перед началом выполнением работ, которые проводятся вблизи электроустановок и движущихся частей оборудования, необходимо убедиться в том, что в опасных местах размещены специальные защитные ограждения, электроустановки выключены, оборудование остановлено и отключено от электросети, на отключающих устройствах размещены плакаты «Не включать. Работают люди».

2.7. Необходимо провести проверку исправности сантехнического оборудования.  
В случае выявления каких-либо неисправностей, необходимо своевременно информировать об этом ответственного по охране труда работника школы и заместителя директора по АХР, а в случае их временного отсутствия на рабочем месте – дежурного администратора общеобразовательного учреждения, а также в обязательном порядке внести соответствующую запись в журнал заявок.

2.8. Необходимо своевременно получить дополнительный инструктаж по охране труда перед началом выполнения работ.

2.9. Категорически запрещено приступать к выполнению работы в случае выявления какого-либо несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

3. **Требования охраны труда во время работы рабочего по обслуживанию здания**

3.1. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений школы обязан:

* инструмент на рабочем месте располагать таким образом, чтобы исключалась любая возможность его скатывания или падения;
* не допускать расположения инструмента на перилах ограждений или не огражденных краях площадки лесов, строительных подмостей;
* использовать защитные очки во время работы с использованием инструментов ударного действия для исключения попадания твердых частиц на слизистую оболочку глаза;
* в работе соблюдать [инструкцию по охране труда при работе с электроинструментом](http://ohrana-tryda.com/node/589);
* использовать в работе ту отвертку, ширина рабочей части (лопатки) которой соответствует размеру шлицы в головке шурупа или винта;
* во время выполнения откручивания шурупов или винтов, особенно приржавевших, прочно закреплять взятую деталь в тисках, не держать ее в руках;
* во время выполнения ручной резки металлов с помощью ножовки:

а) прочно закреплять в тисках обрабатываемую деталь или заготовку;

b) правильно отрегулировать натяжение ножовочного полотна, так как при слабом или чрезмерном натяжении полотно может лопнуть;

c) в конце выполнения резки, ослабить нажим на ножовку и придержать рукой отрезаемую часть, чтобы при ее падении не получить травму;

* использовать защитные рукавицы для рук, чтобы избежать получения травм острыми кромками металлических листов во время резки и правки листового металла;
* устойчиво складывать снятые при ремонте оборудования узлы и детали, при необходимости, закреплять их;
* во время разборки прессовых соединений, обязательно использовать специальные съемники (винтовые, гидравлические и т.д.);
* проводить промывку деталей керосином только в специальной таре и в строго определенном для этой цели месте (отработанные остатки керосина сливать только в предназначенную для этого соответствующую емкость с плотно закрывающейся крышкой);
* во время сборки узлов и механизмов проверять совпадение отверстий в соединяемых деталях только с помощью специальных монтажных оправок (строго запрещено проверять такие совпадение пальцами рук, так как высока вероятность получения травмы);
* во время выполнения работ на высоте, не оставлять незакрепленными детали ремонтируемых трубопроводов даже при кратковременном перерыве в работе;
* при выявлении каких-либо неисправностей в работе оборудования, а также при опасной или аварийной ситуации, немедленно прекратить выполнение работы, отключить используемое оборудование от электросети и срочно сообщить об этом заместителю директора школы по АХР (завхозу);
* выполнять переноску стекол в вертикальном положении;
* чистку фальцев старых оконных переплетов для застекления проводить только с помощью стамески;
* во время ликвидации масел, кислот и других технических жидкостей, те места, где они были пролиты, посыпать песком или опилками, затем собрать песок или опилки при помощи совка и щетки (веника) и тщательно промыть это место 2% раствором соды;
* для предотвращения простудных заболеваний во время работы избегать сквозняков (не открывать одновременно окна и двери с целью проветривания);
* выполнять исключительно ту работу, которая ему поручена и по которой он проинструктирован инструкцией по охране труда и технике безопасности.

3.2. Во время выполнения работы рабочему по обслуживания здания запрещено:

* нарушать [инструкцию по охране труда при ремонтных работах](http://ohrana-tryda.com/node/609);
* выполнять подъем и перенос тяжестей, вес которых превышает установленную норму (50 кг для мужчин);
* прикасаться к открытым токоведущим частям электрооборудования, открывать дверцы электрических распределительных шкафов, снимать кожухи пусковых устройств и т.д.;
* во время вывертывания гаек и болтов удлинять гаечные ключи дополнительными рычагами, вторыми ключами или трубами (за исключением ключей типа «звездочка»);
* использование вспомогательных рычагов во время выполнения резки листового металла ручными ножницами для удлинения ручек или резка листового металла, сопровождающаяся ударами по лезвиям или ручкам ножниц по металлу;
* подтягивание муфтовой арматуры и гаек контрольно-измерительных приборов с помощью газовых ключей;
* проводить чистку любых поверхностей с использованием кислот и щелочей;
* выполнять переноску стекла незащищенными руками;
* использование неисправных лестниц или приспособленных подставок;
* выполнение нарезки стекол на высоте;
* проводить застекление окон, вставая при этом на подоконник, начиная со второго этажа и выше;
* проводить уборку над и под работающим оборудованием или в непосредственной близости от движущихся механизмов оборудования;
* размещать на электрооборудовании и нагревательных приборах какие-либо посторонние предметы, детали;
* проводить влажную уборку рубильников и других переключателей электрического тока;
* заходить и заводить руки за ограждения как работающего, так и не работающего в данный момент оборудования и механизмов;
* помещать в один ящик тряпки, отходы древесины, бумаги и промасленную ветошь;
* утилизировать через канализационную систему учреждения кислоты, щелочи и их растворы.

4. **Требования охраны труда при возникновении аварийных ситуаций**

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций на рабочем месте, которые могут повлечь за собой травмирование и (или) отравление учащихся и (или) сотрудников общеобразовательного учреждения, работник обязан принять экстренные меры. Необходимо немедленно отключить неисправное оборудование от электросети и срочно сообщить о случившемся заместителю директора по АХР, специалисту по охране труда или дежурному администратору школы. К таким аварийным ситуациям относятся: замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, задымление, возгорание и т.п.

4.3. В случае наличия пострадавших среди учащихся и (или) работников общеобразовательного учреждения, рабочий по комплексному обслуживанию здания обязан немедленно обратиться за помощью к медицинскому работнику данного учебного заведения, а при необходимости экстренно оказать первую неотложную доврачебную помощь пострадавшим.

4.4. При поражении учащихся и (или) сотрудников школы электрическим током, необходимо экстренно принять все возможные меры по их освобождению от действия электрического тока путем отключения электропитания, и до прибытия работника медицинского учреждения оказать, при необходимости, первую неотложную доврачебную помощь пострадавшим.

4.5. В случае возникновения возгорания какого-либо оборудования, необходимо отключить электропитание, немедленно сообщить о случившемся в ближайшее отделение пожарной охраны по телефону 01 (101) и директору общеобразовательного учреждения (при отсутствии – иному должностному лицу), после чего приступить к ликвидации пожара всеми имеющимися в наличии первичными средствами пожаротушения.

5. **Требования охраны труда по завершению работы рабочего по обслуживанию здания**

По окончании работы рабочий по комплексному обслуживанию здания школы обязан:

5.1. Привести в надлежащий порядок свое рабочее место;

5.2. Все инструменты, приспособления, детали и материалы убрать в специально отведенные для этого места;

5.3. Собрать и вынести в специально отведенное для этого место весь мусор и отходы;

5.4. Снять с себя спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, аккуратно сложить их в гардероб (отведенное место хранения);

5.5. Сообщить обо всех неисправностях и замечаниях, выявленных во время проведения работы, своему непосредственному руководителю и внести соответствующую запись в журнал заявок;

5.6. При выходе из рабочего помещения закрыть плотно все окна, выключить освещение, электроприборы из розеток, воду и приточную вентиляцию.

6. **Заключительные положения инструкции**

6.1. Проверка и пересмотр данной инструкции в школе должна осуществляться не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Данная инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

* при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
* при возникновении каких-либо изменении условий труда на конкретном рабочем месте;
* при очередном внедрении новой техники и (или) технологий;
* по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на рабочем месте, а также профессиональных заболеваний;
* по предъявлению требования представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.3. Если в течение 5 лет со дня введения в действие данной инструкции, условия труда на конкретном рабочем месте не изменились, в таком случае ее действие автоматически продлевается на следующие 5 лет.

6.4. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр данной инструкции по охране труда рабочего по обслуживанию здания школы возлагается на инженера по охране труда общеобразовательного учреждения.

*Инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*С инструкцией ознакомлен (а)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Инструкция**

**по охране труда в кабинете химии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Общие требования охраны труда в кабинете химии**

1.1. Все положения данной инструкции по охране трудаобязательны для исполнения всеми преподавателями образовательного учреждения, которые проводят учебные занятия с учащимися в кабинете химии (учителями, педагогами дополнительного образования и т.д.).

1.2. К самостоятельной работе в кабинете химии должны иметь допуск лица, которые:

* достигли возраста 18 лет, имеют обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо медицинских противопоказаний для самостоятельной работы в кабинете химии;
* получили, как правило, высшее или средне специальное образование или имеют соответствующий опыт работы в учебном учреждении;
* прослушали вводный инструктаж по электробезопасности с присвоением II группы допуска;
* ознакомлены с настоящей инструкцией, инструкциями по эксплуатации средств вычислительной и оргтехники (принтеры, сканеры, источники бесперебойного питания и т.п.).

1.3. Преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, обязан строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы учебного учреждения. График работы в кабинете химии должен определяться расписанием учебных занятий, которое в обязательном порядке должно быть утверждено директором учебного учреждения.

1.4. Вредными и опасными факторами при выполнении работы в кабинете химии являются:

* физические факторы, такие как, низкочастотные электрические и магнитные поля; статическое электричество; лазерное и ультрафиолетовое излучение; высокая температура воздуха в помещении; ионизация воздуха; высокое напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); система вентиляции; различное лабораторное оборудование;
* химические факторы, такие как, чрезмерное загрязнение воздуха пылью; вредные и едкие химические вещества, которые используются при проведении демонстрационных опытов, лабораторных и практических работ;
* психофизиологические факторы, такие как, повышенное напряжение внимания; чрезмерные интеллектуальные и эмоциональные нагрузки.

1.5. Во время проведения работы в кабинете химии должна быть использована следующая спецодежда и индивидуальные средства защиты:

- очки защитные.

- одежда специальная – прорезиненные фартуки для преподавателя химии и лаборанта.

- халат из хлопчатобумажной ткани, предназначенный для работы с химическими реактивами. Данный халат должен иметь застежки только спереди, манжеты рукавов должны быть на пуговицах. Необходимая длина халата должна быть несколько ниже колен. Фартук должен быть изготовлен из материала, устойчивого к химическим реагентам.

- перчатки резиновые индивидуальные, которые должны эффективно защищать руки от воздействия кислот и щелочей средней концентрации и органических растворителей.

1.6. Обо всех выявленных неисправностях на рабочем месте преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, обязан незамедлительно сообщать инженеру по охране труда и заместителю директора по АХР, а в случае их отсутствия на рабочем месте – дежурному администратору или непосредственно директору учебного учреждения. К таким неисправностям относятся: неисправности электропроводки, любого лабораторного оборудования, технических средств обучения, средств вычислительной и оргтехники, сантехнического оборудования, мебели и нарушение целостности оконных стекол. Затем преподавателю необходимо внести соответствующую запись в журнал заявок.

1.7. Строго запрещено нахождение учащихся в лаборантской комнате.

1.8. Строго запрещено использование каких-либо самодельных приборов и нагревательных элементов с открытой спиралью.

1.9. Не допускается совместное хранение химических реактивов, которые отличаются по своей химической природе.

1.10. Строго запрещено хранение растворов и химических реактивов в таре без соответствующих этикеток, растворов щелочей – в стеклянных сосудах с притертыми пробками, а легковоспламеняющихся и горючих жидкостей – в сосудах, изготовленных из полимерных материалов.

1.11. Не допускается утилизация через канализационную систему химических реактивов, растворов, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей. Их необходимо собирать в стеклянные емкости с притертыми крышками, объем которых составляет не менее 3 литров, для последующего их обезвреживания.

1.12. Строго запрещено хранение любого оборудования на шкафах и в непосредственной близости от химических реактивов и растворов.

1.13. Проведение любых опытов и демонстрационных экспериментов, во время которых используются летучие вещества, необходимо осуществлять исключительно в вытяжном шкафу с включенной вентиляцией.

1.14. Приготовление растворов из твердых щелочей, концентрированных кислот и водного раствора аммиака должно проводиться только с использованием средств индивидуальной защиты в вытяжном шкафу с включенной вентиляцией в лабораторной посуде, изготовленной из фарфора. Твердые сыпучие химические реактивы необходимо извлекать из склянок только при помощи совочков, ложечек, шпателей, пробирок.

1.15. Для обеспечения пожарной безопасности в строго определенном и легкодоступном месте должны храниться исправный огнетушитель, ящик с песком, совок, кошма (одеяло), пропитанное огнезащитным составом.

1.16. Для экстренного оказания первой неотложной доврачебной помощи в строго определенном и легкодоступном месте должна храниться медицинская аптечка, срок годности которой необходимо постоянно контролировать.

1.17. В кабинете химии на видном месте должна быть размещена инструкция по технике безопасности, предназначенная для всех учащихся.

В начале каждого учебного года необходимо проводить со всеми учащимися инструктаж (для этого необходимо выделить отдельный урок по плану) по технике безопасности с внесением обязательной записи в соответствующий журнал.

Перед началом проведения каждой лабораторной и практической работы необходимо провести со всеми учащимися инструктаж по технике безопасности с внесением обязательной записи в соответствующий журнал.

1.18. В случае получения травмы кем-либо из учащихся, преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, обязан незамедлительно сообщить о случившемся дежурному администратору и школьному медицинскому работнику. При необходимости, экстренно оказать первую неотложную доврачебную помощь пострадавшему.

1.19. В случае выявления нарушения кем-либо из учащихся правил техники безопасности со всеми учащимися необходимо в обязательном порядке провести внеплановый инструктаж по технике безопасности, с его обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

1.20. Все окна в кабинете химии не должны иметь решеток, либо иметь распашные решетки, ключи от которых должны храниться в строго определенном и легкодоступном месте.

1.21. За нарушение любого положения данной инструкции, преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Требования охраны труда перед началом работы в кабинете химии**

2.1. При выполнении работы с использованием токсичных и (или агрессивных) веществ, необходимо одеть соответствующую спецодежду и приготовить к использованию средства индивидуальной защиты.

2.2. Необходимо визуально проверить исправность работы электропроводки, лабораторного и сантехнического оборудования, системы вентиляции, мебели, ТСО; целостность стекол во всех окнах и сохранность химических реактивов. Особое внимание следует обратить на исправность электропроводки, которая имеет прямое подключение к рабочим столам учащихся.

2.3. При помощи кратковременного включения, необходимо проверить работоспособность вытяжного шкафа.

2.4. Необходимо проверить правильность оборудования рабочих мест всех учащихся и своего собственного рабочего места (установку стола, стула) и, при необходимости, провести соответствующие изменения с целью исключения неправильных поз и длительных напряжений мышц тела.

2.5. В случае выявления каких-либо неисправностей приборов и оборудования, преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, обязан незамедлительно сообщить об этом инженеру по охране труда и заместителю директора по АХР, а при их отсутствии на рабочем месте – дежурному администратору учебного учреждения. Затем необходимо внести соответствующую запись в журнал заявок.

2.6. Необходимо оградить всех учащихся от выполнения работы в случае выявления каких-либо несоответствий их рабочих мест установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к выполнению работы действия.

**3. Требования охраны труда во время выполнения работы в кабинете химии**

3.1. Во время выполнения работы необходимо строго соблюдать все положения данной инструкции, правила эксплуатации оборудования, оргтехники, ТСО и приспособлений, а также правила работы с химическими реактивами.

3.2. Преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, обязан обеспечить:

* безопасное проведение демонстрационных опытов с применением опасных, едких и ядовитых веществ, а также с применением веществ, способствующих загрязнению учебного помещения только с использованием вытяжного шкафа при включенной вентиляции;
* обязательное использование пластмассовой или фарфоровой ложечки для пересыпания твердой щелочи во время проведения демонстрационных опытов;
* использование для нагрева различных жидкостей только сосудов, имеющих тонкие стенки и заполненных не более чем на одну треть;
* безопасную демонстрацию взаимодействия щелочных металлов и кальция с водой с применением химических стаканов типа ВН-600, наполненных не более чем на 5% от своего объема;
* правильное расположение тары с химическими реактивами этикетками вверх при переливании различных растворов;
* правильное снятие капли жидкости, которая осталась на горлышке после переливания раствора, краем той посуды, куда данный раствор наливался;
* поддержание надлежащего порядка и чистоты на своем рабочем месте и рабочих местах всех учащихся;
* проведение инструктажа по технике безопасности для всех учащихся перед началом выполнения лабораторных и практических работ с использованием какого-либо лабораторного оборудования, информацию о проведении данного инструктажа необходимо в обязательном порядке зафиксировать в соответствующем журнале;
* строгое соблюдение всеми учащимися требований соответствующих инструкций по технике безопасности во время проведения занятий в кабинете химии, а также при проведении лабораторных и практических работ;
* строгое соблюдение всеми учащимися правил сборки и разборки лабораторных стендов;
* строгое соблюдение требований СанПиН 2.4.2.2821-10 с изменениями на 24.11.2015г. на рабочих местах всех учащихся;
* строгое соблюдение установленных режимом рабочего времени, регламентированных перерывов в работе, выполнение всех рекомендованных физических упражнений с учетом возрастных особенностей учащихся.

3.3. Во время выполнения работы в кабинете химии строго запрещено:

* переключать электрические разъемы при включенном электропитании;
* взаимодействовать с химическими реактивами при выключенном вытяжном шкафе;
* привлекать к приготовлению растворов из твердых щелочей и кислот лаборанта и кого-либо из учащихся;
* привлекать к выполнению демонстрационных опытов кого-либо из учащихся;
* во время использования пипетки засасывать жидкость ртом;
* использовать для пересыпания твердой щелочи металлическую ложечку или насыпать щелочь из склянок через край;
* перед проведением нагрева заполнять пробирки жидкостью более чем на одну треть от их общего объема;
* накрывать оборудование бумагами и какими-либо посторонними предметами;
* допускать чрезмерное скапливание большого количества бумаг на рабочих местах;
* допускать попадание жидкостей на поверхности любых устройств и оборудования;
* проводить самостоятельное вскрытие и ремонт любого оборудования;
* оставлять без присмотра химические реактивы, включенное или работающее оборудование, приспособления, вычислительную и оргтехнику, ТСО;
* оставлять открытыми водопроводные краны, емкости, содержащие вредные и опасные вещества;
* оставлять учащихся в кабинете химии одних без присмотра.

3.4. Использовать ионизаторы воздуха возможно только во время перерывов в работе и при отсутствии людей в помещении.

3.5. Во время открывания оконных рам необходимо следить за отсутствием сквозняков, которые могут повлечь за собой разбитие стекол.

**4. Требования охраны труда при возникновении аварийных ситуаций**

4.1. Во время возникновения аварийных ситуаций, таких как замыкание электропроводки, прорыв водопроводных труб, задымление, появление посторонних запахов и т.п., которые могут повлечь за собой травмирование и (или) отравление учащихся, преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, обязан:

* при возможности, отключить неисправное оборудование от электросети;
* экстренно эвакуировать из кабинета химии всех учащихся, руководствуясь схемой эвакуации и соблюдая при этом спокойствие и порядок;
* незамедлительно сообщить о случившемся заместителю директора по АХР, а в случае его отсутствия на рабочем месте – дежурному администратору учебного учреждения.

4.2. При выявлении обрывов проводов электропитания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, каких-либо посторонних звуков в работе оборудования и текстовых сигналов, говорящих о его неисправности, необходимо немедленно завершить выполнение работы, а также обеспечить завершение работы всеми учащимися и отключить электропитание.

4.3. При поражении кого-либо из учащихся электрическим током, необходимо экстренно принять все возможные меры по его освобождению от действия электрического тока путем отключения электропитания, срочно обратиться за помощью к медицинскому работнику учебного учреждения, а, при необходимости, оказать потерпевшим первую неотложную доврачебную помощь.

4.4. При случайном разлитии водного раствора кислоты или щелочи, необходимо засыпать его сухим песком, затем совком переместить адсорбент от краев пятна по направлению к середине, аккуратно собрать получившуюся массу в полиэтиленовый пакет и плотно завязать. Место разлива необходимо обработать нейтрализующим раствором, а затем тщательно промыть водой.

4.5. При случайном разлитии легковоспламеняющихся жидкостей или органических веществ, объем которых составляет менее 100 мл, необходимо загасить открытый огонь спиртовки, если таковой имеется, и тщательно проветрить учебное помещение. Если объем разлитого вещества составляет более 100 мл, необходимо загасить открытый огонь спиртовки, если таковой имеется, немедленно вывести всех учащихся из кабинета химии и отключить систему электроснабжения с помощью устройства, находящегося за пределами учебного помещения.

4.6. Разлитую жидкость необходимо засыпать сухим песком или опилками, затем собрать адсорбент с помощью деревянного совка и поместить его в закрытую тару с притертой крышкой, далее необходимо тщательно проветрить учебное помещение до полного исчезновения запаха.

4.7. В случае выявления пострадавших среди учащихся, преподаватель, ведущий учебные занятия в кабинете химии, обязан срочно обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, а при необходимости, экстренно оказать первую неотложную доврачебную помощь пострадавшим.

4.8. При случайном разливе легковоспламеняющейся жидкости и ее возгорании, необходимо незамедлительно сообщить о случившемся в ближайшее отделение пожарной охраны, а также своему непосредственному руководителю, после чего приступить к ликвидации пожара всеми имеющимися в наличии первичными средствами пожаротушения.

4.9. В случае возникновения возгорания какого-либо оборудования, необходимо отключить электропитание, незамедлительно сообщить об этом в ближайшее отделение пожарной охраны, а также директору учебного заведения, после чего приступить к ликвидации пожара всеми имеющимися в наличии первичными средствами пожаротушения.

**5. Требования охраны труда после завершения работы в кабинете химии**

5.1. После завершения работы, преподаватель химии, ведущий учебные занятия в кабинете, обязан:

* отключить электропитание от сети в той последовательности, которая установлена инструкциями по эксплуатации оборудования и ТСО с учетом характера выполняемых работ;
* проконтролировать приведение в надлежащий порядок рабочих мест всех учащихся;
* обеспечить организованный выход всех учащихся из кабинета химии;
* провести демонтаж установок и лабораторных стендов, которые были использованы во время урока;
* убрать используемые химические реактивы в специально отведенные места, которые предназначены для их хранения (лаборантскую комнату) и поместить их в шкафы, закрывающиеся на ключ;
* использованные растворы химических реактивов слить в стеклянную тару с притертой крышкой, емкость которой должна составлять не менее 3 л, для последующей их утилизации;
* тщательно вымыть руки водой с использованием мыла.

5.2. Выключить освещение, перекрыть водопроводные краны, закрыть все окна.

5.3. Отключить вытяжной шкаф от электросети.

5.4. При выявлении каких-либо неисправностей мебели, оборудования, нарушений целостности оконных стекол, необходимо своевременно проинформировать об этом заместителя директора по АХР, а при его отсутствии на рабочем месте – дежурного администратора учебного учреждения и внести обязательную запись в журнал заявок.

**6. Заключительные положения инструкции**

6.1. Проверка и пересмотр данной инструкции должна проводиться не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Данная инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:

* при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
* при возникновении каких-либо изменений условий труда в конкретном кабинете химии;
* при очередном внедрении новой техники и (или) технологий;
* по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на рабочем месте, а также профессиональных заболеваний;
* по предъявлению требования представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.3. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) составленной инструкции по охране труда в кабинете химии условия труда в данном кабинете не меняются, то ее действие автоматически продлевается на следующие 5 лет.

6.4. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр данной инструкции по технике безопасности в кабинете химии возлагается на ответственного по охране труда сотрудника учебного учреждения.

*Инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*С инструкцией ознакомлен (а)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Инструкция**

**по охране труда на уроках технологии в начальных классах**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Общие требования охраны труда на уроках технологии в начальных классах**

1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана для учащихся начальных классов при проведении урока технологии (труда) с целью предупреждения случаев травмирования и сбережения здоровья детей.

1.2. К урокам технологии в начальной школе могут быть допущены:

* учащиеся 1 – 4-х классов, которые не имеют медицинских противопоказаний для занятий в общеобразовательном учреждении данного вида и типа;
* ознакомленные с безопасными методами выполнения работ, с требования данной инструкции по охране труда.

1.3. На уроках технологии в начальной школе школьники обязаны неукоснительно соблюдать Правила поведения для учащихся общеобразовательного учреждения, требования настоящей инструкции по охране труда. График проведения уроков технологии должен определяться расписанием занятий, который утверждает директор школы.

1.4.Опасными факторами на уроках технологии в начальной школе считаются следующие:

* физические (режущие и колющие предметы; технические средства обучения (ТСО); неисправная или не соответствующая требованиям СанПиН 2.4.2.1178-02 мебель);
* химические (пыль; клей, краски);
* психофизиологические (чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение).

1.5. Учащиеся должны соблюдать правила пожарной безопасности в обязательном порядке, быть проинформированы о местах расположения первичных средств пожаротушения.

1.6. Рабочие места и зоны должны достаточно освещаться. Нельзя, чтобы свет слепил глаза.

1.7. О каждом произошедшем несчастном случае пострадавший или очевидец обязан незамедлительно сообщить учителю.

1.8. Учащимся запрещено без разрешения учителя приближаться к имеющемуся в кабинете оборудованию и пользоваться им, дотрагиваться до электрических разъемов.

1.9. Учащиеся, которые допустили невыполнение или нарушение данной инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся общеобразовательных учреждений.

**2. Требования охраны труда перед началом занятий на уроках технологии**

2.1. Учащиеся обязаны ознакомиться с содержанием настоящей инструкции по охране труда, внимательно выслушать информацию учителя о безопасных методах выполнения работ во время урока.

2.2. Произвести проверку правильности установки стола, стула.

2.3. Подготовить к работе рабочее место, убрав все лишние предметы со стола, а портфель или ученическую сумку не оставлять в проходе. Учебники, используемые инструменты и приспособления, материал, который будет необходим для работы, разместить так, чтобы исключить их возможное падение и опрокидывание.

2.4. Обо всех замеченных нарушениях, неисправностях и поломках оперативно сообщить учителю.

2.5. Запрещено начинать работу в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе обязательным требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные мероприятия к работе.

**3. Требования охраны труда во время занятий на уроках технологии**

3.1. Во время занятий на уроках технологии нужно соблюдать данную инструкцию,правила безопасной эксплуатации рабочих инструментов, не допускать их механических ударов и падений.

3.2.Учащийся на уроках технологии в начальной школе должен обеспечить:

* соблюдение настоящей инструкции и инструкций по безопасной работе с ножницами, иглой, клеем и т.д.;
* нахождение на своем непосредственном рабочем месте;
* обязательное выполнение всех указаний учителя;
* соблюдение осторожности при обращении с режущими и колющими инструментами, клеем, красками и природными материалами;
* исключение возможности попадания в глаза клея и красок;
* постоянное поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте.

3.3. При работе с иголками и булавками учащийся обязан:

* шить с наперстком;
* хранить иголки и булавки только в определенном месте (специальной коробочке, подушечке и в прочих подходящих предметах), не оставлять их на рабочем месте (столе), никогда не брать иголки, булавки в рот, не пользоваться для шитья ржавой иголкой.

3.4. При работе с ножницами учащийся должен:

* хранить ножницы только в определенном месте (коробке);
* обязательно класть ножницы сомкнутыми остриями от себя.
* ножницы передавать друг другу лишь острым концом вниз;
* при резании бумаги, ткани ни в коем случае не направлять ножницы острыми концами к себе или товарищу, располагать пальцы в стороне от линии разреза;
* стараться беречь пальцы рук от порезов острыми кромками листов бумаги.

3.5. Учащимся запрещены следующие действия:

* прикосновение к электрическим разъемам оборудования ТСО, проводам, выключателям и розеткам в кабинете;
* проба на вкус клея, краски и природные материалы;
* выполнение любых действий без разрешения учителя;
* допускать скапливание посторонних предметов на рабочем месте;
* производить самостоятельно разборку и ремонт инструментов;
* выполнять какие-либо действия без разрешения учителя;
* вынос из кабинета и внесение в него любых предметов и инструментов без разрешения учителя.

3.6. Обо всех неполадках в работе инструментов и приспособлений необходимо незамедлительно информировать учителя.

#### 4. Требования охраны труда по окончании урока технологии в начальных классах

4.1. Учащиеся обязаны привести в порядок рабочее место.

4.2. Произвести уборку в отведенное место колющих и режущих инструментов, использованных приспособлений.

4.3. При обнаружении любой неисправности мебели, оборудования, ТСО проинформировать об этом учителя.

4.4. С разрешения учителя организованно, без паники выйти на перемену.

**5. Требования охраны труда в аварийных ситуациях на уроках технологии**

5.1. При обнаружении любой неисправности в работе инструментов и (или) приспособлений немедленно остановить работу и доложить об этом учителю и действовать согласно его указаниям.

5.2. При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов, дыма, возгорании) немедленно сообщить о произошедшем учителю и действовать в соответствии с его указаниями.

5.3. При травмировании в обязательном порядке проинформировать об этом учителя.

5.4. При необходимости, помочь учителю оказать пострадавшему первую медицинскую помощь.

### 6. Заключительные положения инструкции

6.1. Проверка и пересмотр данной инструкции проводятся не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Инструкция должна быть пересмотрена в досрочном порядке при следующих случаях:

* пересмотр межотраслевых и отраслевых правил, а также типовых инструкций по охране труда;
* изменение условий обучения в конкретном помещении;
* внедрение новой техники и (или) технологий;
* по результатам анализа материалов расследования аварий, произошедших несчастных случаев;
* по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда.

6.3. Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) данной инструкции условия обучения на уроках труда в начальной школе не подвергаются никаким изменениям, то ее действие продлевается еще на 5 лет.

6.4. Ответственность за своевременное внесение значимых изменений и дополнений, а также пересмотр данной инструкции должны быть возложены на работника, который проводит уроки технологии в начальной школе.

*Инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*С инструкцией ознакомлен (а)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Инструкция**

**по охране труда при выполнении общественно-полезных работ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Общие требования инструкции по охране труда при выполнении общественно-полезных работ**

1.1. К общественно-полезным работам или общественно-полезному труду могут привлекаться лица любого возраста, не имеющие физических и медицинских противопоказаний для трудовой деятельности (педагогический и технический персонал школы, учащиеся).

1.2. Данная инструкция по охране трударазработана для учащихся и учителей, принимающих участие в выполнении общественно-полезных работ при проведении субботников, воскресников, во время уборки территории, холлов и кабинетов школы.

1.3. Учащиеся могут заниматься общественно-полезной работой только под руководством учителя, воспитателя, ознакомившись при этом с данной инструкцией по охране труда.

1.4. Преподаватель несет полную ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников во время общественно-полезных работ.

1.5. С учащимися, которые участвуют в общественно-полезном труде, учителем должен быть проведен инструктаж по охране труда. Особое внимание при инструктировании преподаватель должен обратить на применение безопасных приемов и способов выполнения работы, использование инструментов и приспособлений только по назначению, запрет самовольно покидать место выполнения работ, соблюдение требований безопасной организации деятельности. Также преподаватель должен ознакомить работающих с перечнем всех потенциально опасных и вредных факторов, которые могут иметь место в конкретном месте.

1.6. Характерные опасные и вредные факторы при выполнении общественно-полезных работ:

- отсутствие трудовых навыков и сноровки у учащихся, нескоординированные движения во время работы;

- детские шалости;

- хулиганские действия посторонних лиц;

- тепловой удар;

- пожарная опасность,

- электроопасность;

- физическая перегрузка.

- запыленность воздуха или ветер;

- острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей инвентаря и инструмента;

1.7. Во время общественно-полезного труда учащимся должны быть выданы в установленном порядке средства индивидуальной защиты (халат, рукавицы).

1.8. На время работы учителю (воспитателю) должна быть выделена медицинская аптечка с набором необходимых средств для оказания первой доврачебной помощи пострадавшему при несчастном случае.

1.9. Время занятости общественно-полезной работой не должно превышать установленного количества часов в день:

-     для учащихся 2-4 классов  - до двух часов в день.

-     для учащихся 5-7 классов - до трех часов в день.

-     для учащихся 8-9 классов - до 4 часов в день.

-     для учащихся 10-11 классов до 6 часов в день.

1.10. Знание и соблюдение требований настоящей инструкции являются обязательными для учителя и учащихся, занятых в общественно-полезном труде. К лицам, допустившим их нарушение, в зависимости от тяжести и последствий, должны быть применены виды ответственности, установленные законодательством РФ.

**2. Требования безопасности перед началом общественно-полезного труда**

2.1. Перед началом общественно-полезной работы учителю необходимо:

* Перед началом работы преподаватель должен ознакомиться с содержанием и объемом предстоящей работы, произвести осмотр участка деятельности. Особое внимание при этом нужно обратить на обеспечение соблюдения требований охраны труда.
* У учителя (воспитателя) должен быть поименный список учащихся, занятых общественно-полезным трудом, под его личным руководством.
* Необходимо проверить исправность инвентаря, приспособлений, средств защиты, спецодежды, проследить, чтобы каждый ученик был обеспечен всем необходимым.
* Осмотреть рабочую зону и убедиться в том, что все колодцы закрыты крышками, ямы и траншеи ограждены, а на территории нет торчащих из земли острых предметов (проволоки, арматуры, битого крупного стекла и т. п.).

2.2. Перед началом выполнения общественно-полезной работы учащимся необходимо:

* Надеть халаты, застегнуть их на все пуговицы, надеть перчатки или рукавицы.
* Проверить состояние своего рабочего инвентаря, при необходимости сообщить своему руководителю о выявленных недочетах.

2.3. Запрещается приступать к работе, если на участке имеет место нарушение правил охраны труда.

**3. Требования безопасности во время общественно-полезной работы**

3.1. Преподаватель, который отвечает за организацию и выполнение общественно-полезной работы, должен контролировать:

-     ритм и режим работы;

-     наличие школьников на участке работ в соответствии с распределением заданий;

-     использование учениками средств индивидуальной защиты;

-     поведение школьников.

-      соблюдение номы предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей учащимися вручную:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Для учащихся начальных классов – не более 3 кг. | | |
|  | девушки | юноши |
| До 15 лет | 5,0 кг. | 8,2 кг. |
| До 16 лет | 8,0 кг. | 12,0 кг. |
| До 17 лет | 9,0 кг. | 16,4 кг. |
| До 18 лет | 10,2 кг. | 16,4 кг. |

3.2. Для предупреждения травм и заболеваний во время уборки помещений необходимо:

-     переносить воду в ведрах осторожно, ведра должны иметь исправную ручку;

-     зафиксировать открытые створки окон в убираемом помещении;

-     при уборке пола пользоваться только теплой водой.

-     уборку производить влажной щеткой и тряпкой, так как поднятая при уборке  пыль может явиться причиной заболевания (аллергической реакции);

-     использовать во время уборки только нейтральные моющие средства;

- не пользоваться неисправными вентилями и кранами, при наполнении емкости сначала открывать кран холодной, а затем кран горячей воды.

- при влажной уборке необходимо избегать попадания воды на провода, электрооборудование и другие электротехнические устройства.

- во избежание простудных заболеваний во время общественно-полезного труда следует избегать сквозняков (не открывать одновременно окна и двери для проветривания).

3.3. Запрещается при уборке помещений:

-     выбрасывать мусор через окно во двор на улицу;

-     выполнять детям работу на высоте;

-     привлекать обучающихся к уборке санузлов, туалетных комнат и других помещений с приготовлением и использованием дезинфицирующих растворов.

- побелка деревьев и бордюров осуществляется только работниками школы.

3.4. Во время уборки территории школы необходимо:

- уборку боя стекла проводить с использованием совка и веника или метлы;

-     перед поливкой клумб и газонов убедиться в исправности поливочного шланга;

- при обнаружении оборванного или оголенного электропровода не подходить близко и не касаться его концов;

- мусор собирать в определённом для этого месте. Вывоз мусора организовывает заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

- при появлении на убираемой территории транспорта прекратить уборку на время его проезда.

3.5. При уборке территории школы запрещается:

-     во избежание травм  класть грабли, скребки и другой инструмент заостренной частью вверх;

- лопаты, грабли, вилы, тяпки и т.д. не передавать друг другу броском, переносить их только в вертикальном положении заострённой частью вниз;

- работать без перчаток;

-     собирать мусор, битые стекла и другие острые предметы незащищенными руками;

-     сжигать мусор, сухую траву и листья.

3.6. При различных видах общественно-полезного труда должны соблюдаться:

-     правила безопасности организации работ;

-     нормы предельно допустимых возрастных нагрузок при  подъеме и перемещении тяжестей вручную;

-     соответствие используемого инструмента, приспособлений требованиям безопасности (надежность крепления ручек, отдельных элементов, отсутствие заусенцев и т.п.).

3.7. При ухудшении состояния здоровья учащихся необходимо поставить в известность преподавателя, который обязан принять соответствующие меры.

3.8. В случае нарушения правил поведения и требований безопасности учитель может наложить на учащегося дисциплинарное взыскание. При выполнении работ вне территории школы не допускается отправлять нарушителя в образовательное учреждение без сопровождения взрослого лица, назначенного преподавателем.

**4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. При любых замеченных недостатках, нарушениях, явлениях, которые могут привести к аварийной ситуации, каждый занятый общественно-полезным трудом обязан:

-     прекратить работу;

-     предупредить школьников об опасности;

-     поставить в известность преподавателя;

-     все дальнейшие действия должны предприниматься только по указанию учителя.

4.2. При несчастных случаях с учащимися преподаватель должен безотлагательно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему, а в случае необходимости обеспечить доставку в лечебное учреждение.

4.3. При возникновении загорания срочно покинуть место возгорания и задымления, срочно сообщить по телефону 101 и при возможности принять меры по ликвидации очага загорания первичными средствами пожаротушения.

4.4. Преподаватель должен в обязательном порядке поставить в известность директора образовательного учреждения о несчастных случаях во время работы, если таковые имели место.

**5. Требования безопасности по окончании общественно-полезной работы**

5.1. Учащиеся, занятые общественно-полезным трудом, должны поставить в известность закрепленного за ними учителя о выполнении порученного задания. Самовольно уходить с участка работы запрещается.

5.2. Школьники по окончании работы должны очистить и сдать в кладовую учреждения инструмент, приспособления.

5.3. Снять спецодежду и тщательно вымыть лицо и руки с применением нейтральных моющих средств, не раздражающих кожу.

5.4. Если общественно-полезная работа выполнялась вне территории образовательного учреждения, переход к учреждению должен быть осуществлен организованно с соблюдением требований безопасности.

5.5. Преподаватель должен владеть информацией об окончании работы каждым учеником в соответствии с имеющимся списком.

5.6. Учитель (воспитатель) обязан проинформировать заместителя директора по административно-хозяйственной части школы о ходе и завершении общественно-полезной работы.

*Инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*С инструкцией ознакомлен (а)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ:

наименование должности\_\_\_\_\_

подпись\_\_\_\_\_расшифровка подписи\_\_\_

00,00,0000

ПОЛОЖЕНИЕ

Красноярск

Об организации и проведении

контроля за состоянием охраны труда

1.Область применения

1.Настоящее положение, разработано в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерациии устанавливает порядок организации контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах по стороны руководителей и специалистов организации совместно с первичной профсоюзной организацией .

2.Общие положения

2.1.Контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в структурных подразделениях организации осуществляется руководителями структурных подразделений, специалистами службы охраны труда, Комитетом по охране труда путем проведения обследований структурных организаций (помещений и зданий в которых они располагаются).

2.2.Контроль за состоянием охраны труда проводится для установления:

а).соответствия фактического состояния охраны труда требованиям законодательства, правилам и нормам по охране труда;

б).степени выполнения работниками требований по охране труда, предписаний органов надзора, распоряжений руководства организации.

2.3.Основным содержанием контроля являются проверки:

а).соблюдения норм и правил охраны труда;

б).состояния обучения работников и пропаганда по охране труда;

в).состояние параметров микроклимата и наличия вредных производственных факторов , работы вентиляционного и другого санитарно-технического оборудования;

г).безопасности помещений и зданий;

д).безопасной эксплуатации транспортных средств, электрохозяйства, подъемников и лифтов, другого инженерно-технического оборудования;

е).обеспечения средствами индивидуальной защиты и их применения;

ж).состояния санитарно-бытового обеспечения работников;

з).состояние учета и анализа производственного травматизма;

и).выполнение предписаний контрольно-надзорных органов;

к).выполнение запланированных мероприятий по охране труда, в том числе в коллективном договоре;

л).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4.По результатам обследований составляются акты и разрабатываются предложения по устранению выявленных нарушений норм и правил по охране труда.

2.5.Обследования структурных подразделений организации производятся в соответствии с планом работы Комитета по охране труда, который составляется 1 раз в год и доводится до сведения руководителей структурных подразделений.

2.6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Порядок проведения контроляза состоянием охраны труда

3.1.Проведение контроля на первом уровне:

3.1.1.Для проведения оперативного контроля на первом уровне создаются комиссии в составе руководителя структурного подразделения и специалистов службы охраны труда (определяемого начальником службы охраны труда в расписании работы комиссий, составляемых ежемесячно)

3.1.2.Комиссия еженедельно в начале рабочего дня проводит обследование структурного подразделения, в ходе которого проверяются:

а).организация и содержание рабочих мест;

б).состояние освещенности;

в).исправность оборудования, инструментов и приспособлений;

г).наличие необходимых инструкций по охранен труда, пожарной безопасности;

д).наличие спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

е).проведение инструктажей по охране труда

ж).наличие средств пожаротушения;

з).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1.3.Все замечания записываются в журнал контроля за состоянием охраны труда с указанием сроков и исполнителей, ответственных за устранение выявленных несоответствий и нарушений.

3.2.Проведение контроля на втором уровне:

3.2.1.Комитет по охране труда еженедельно по графику, проверяет состояние охраны труда в структурных подразделениях.

3.2.2.При необходимости к работе Комитета привлекаются :

* Представитель первичной профсоюзной организации;
* \_\_\_\_\_(наименование должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.3.В ходе проверки второго уровня проверяется:

а).организация контроля первого уровня;

б).соблюдение в структурных подразделениях правил и норм по охране труда, а также выполнение распоряжений руководства организации, предписаний контрольно-надзорных органов;

в).выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и мероприятий по материалам расследования несчастных случаев на производстве;

г).соблюдение правил эксплуатации и содержания зданий и помещений, оборудования и инструментов. состояния санитарно-бытовых помещений;

д).соблюдение правил эксплуатации электроустановок;

е).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2.4.Каждое структурное подразделение подлежит обследованию не реже 1 раза в 6 месяцев.

3.3.Результаты обследования рассматриваются на заседании Комитета по охране труда, оформляются протоколом. По итогам разрабатываются мероприятия по устранению нарушений и требований правил и норм охраны труда.

3.4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Общественный контроль за состоянием охраны труда

4.1.Общественный контроль за соблюдением прав законных интересов работников в области охраны труда призван всемерно способствовать созданию здоровых и безопасных условий труда в структурных подразделениях организации.

4.2.Основными направлениями общественного контроля являются:

а).соблюдение работодателем законодательных и иных правовых актов по вопросам охраны труда ;

б).состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

в).выполнение работниками их обязанностей по соблюдению норм и правил по охране труда;

г).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3.Общественный контроль за состояние охраны труда в организациях осуществляется первичной профсоюзной организацией: уполномоченными по охране труда, внештатными техническими инспекторами.

5.Права специалистов, осуществляющих контроль

за состоянием охраны труда

Специалисты, осуществляющие контроль за состоянием охраны труда имеют право:

5.1.Знакомиться с документами, иными материалами , необходимыми для выполнения их служебных обязанностей в пределах своей компетенции.

5.2.По результатам проверок составлять акты, выдавать обязательные для исполнения руководителями структурных подразделений и работниками предписаний об устранении нарушений.

5.3.Готовить предложения об отстранении от работы работников, не прошедших обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.4.Готовить представления на привлечение работников, виновных в нарушении требований по охране труда и дисциплинарной ответственности

5.5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель подпись Ф.И.О

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТРЕХСТУПЕНЧАТОМ (АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ)КОНТРОЛЕ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иных нормативных правовых актов по охране труда.

1.2. Трехступенчатый (административно-общественный) контроль является основной формой контроля за состоянием условийохраны труда на рабочих местах, производственных участках, в цехах и мастерских, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами, работниками организации требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Он является важным фактором в системе мероприятий по оздоровлению условий труда, повышению культуры охраны труда, дальнейшему снижению производственного травматизма и заболеваемости, обеспечивает коллективную ответственность за состоянием охраны труда всех работников - от рядового работника до руководителя организациит.е. - контроль снизу доверху.

1.3.Целью трехступенчатого контроля является усиление профилактической работы по предупреждению травматизма, нарушений правил, норм и требований по охране труда, соблюдение требований трудового законодательства и законных интересов работников, а также повышение персональной ответственности руководителей подразделений и непосредственных исполнителей за безопасное выполнение работ.

1.4.Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей и инженерно-технических работников предприятия, а также общественного контроля в соответствии с Положением о комиссии охраны труда и Положением об уполномоченном по охране труда.

1.5.Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда в организации:

* **Первой ступень** контроля осуществляется в лаборатории, в отделе, на участке, на кафедре, на производстве и т.п.;
* **Вторая ступень** контроля осуществляется в управлении, в цехе, в институте, на факультете и т.п.;
* **Третья ступень**контроля осуществляется в целом по организации.

1.6.Настоящее Положение принимается по согласованию с профсоюзной организацией и утверждается руководителем организации.

1.7. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляет ректор и председатель профсоюзной организации (представительного органа работников).

**2. Первая ступень контроля**

2.1.Первая ступень контроля осуществляется от администрации: руководителем соответствующего отдела, лаборатории, цеха, кафедры или производства и от коллектива работников: уполномоченным по охране труда профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда трудового коллектива). Контроль проводится ежедневно в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и т.п.) и в течение рабочего дня (смены).

При наличии в составе отдела, кафедры или производства нескольких участков (лабораторий, мастерских, полигонов, спортзалов, смен, производственных участков и т.п.), первая ступень проводится всеми руководителями соответствующих участков. Начальник участка, отдела, зав. кафедрой, старший мастер, в этом случае, обязан обеспечить ежедневное качественное проведение первой ступени всеми ответственными лицами.

2.2. На первой ступени контроля проверяется:

* выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
* состояние и правильность организации охраны труда на рабочих местах;
* безопасность учебного и технологического оборудования, исправность ограждений, инструмента;
* наличие и состояние спецодежды;
* наличие и исправность средств индивидуальной защиты;
* наличие и комплектность аптечек;
* наличие средств пожаротушения;
* санитарное и противопожарное состояние территории;
* наличие инструкций по охране труда на отдельные виды работ и по профессиям, должностям на рабочих местах;
* своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работников по охране труда;
* прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров;
* соблюдение правил хранения материалов, оборудования, реактивов, пожаро-и взрывоопасных веществ;
* соблюдение трудового законодательства (в частности, особенности регулирования труда несовершеннолетних, женщин и других категорий работников);
* состояние проходов, переходов, проездов и свободный доступ к средствам защиты;
* соблюдение правил при выполнении газоопасных и огневых работ;
* соблюдение работниками правил электробезопасности при работе на электроустановках, с электроинструментом, на электрифицированном станочном оборудовании;
* соблюдение правил складирования материалов;
* работу и исправность приточной и вытяжной вентиляции, местных отсосов, пыле- и газоулавливающих устройств;
* соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;
* наличие у работников удостоверений, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;
* чистота и порядок на рабочих местах;
* освещенность рабочих мест;
* обеспечение работающих в неблагоприятных условиях труда, лечебно-профилактическим питанием, бесплатным молоком и другими равноценными пищевыми продуктами;
* наличие уголков по охране труда, наглядной агитации по охране труда;
* другое.

2.3.Устранение выявленных нарушений должно проводиться незамедлительно под непосредственным надзором руководителя структурного подразделения. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников подразделения, то руководитель структурного подразделения должен по окончании осмотра доложить об этом вышестоящему руководителю (начальнику, директору, декану, проректору) для принятия соответствующих мер. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников, или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

2.4. Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля,с указанием сроков исполнения (примерная форма журнала приведена в приложении №1), который хранится у руководителя структурного подразделения

По выявленным недостаткам и нарушениям, которые невозможно устранить незамедлительно, намечаются мероприятия по их устранению, определяются сроки и ответственные лица.

2.5. Руководитель структурного подразделения и уполномоченное лицо по охране труда информируют свои коллективы о нарушениях, выявленных в результате проверки на первой ступени контроля и о принятых мерах на собраниях коллектива.

**3.Вторая ступень контроля**

3.1.Вторая ступень контроля проводится ежемесячно или ежеквартально (в течение последней полной недели) от администрации: руководителем структурного подразделения: начальником цеха, директором филиала, деканом факультета, директором института, начальником управления и т.п. От коллектива работников: внештатным техническим инспектором профсоюзной организации, председателем комиссии по охране труда профсоюзной организации, членом совместной комиссии по охране труда организации.

3.2. График проверки устанавливается руководителем структурного подразделения.

3.3. На второй ступени контроля проверяются:

* организация и результаты работы первой ступени контроля;
* выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй ступени контроля;
* выполнение приказов и распоряжений руководителя организации, решений (постановлений) первичной профсоюзной организации, решений (постановлений) комиссий по охране труда организации;
* выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
* выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
* размещение установок, стендов, оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
* наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
* проведение в помещениях анализов воздушной среды на содержание токсичных газов, паров, пыли;
* проведение первичного инструктажа с каждым вновь поступающим на работу, а также в установленные сроки повторного инструктажа по охране труда с работниками;
* проверка знаний (выборочно) правил, инструкций по охране труда и пожарной безопасности работников;
* наличие и состояние сигнальной окраски и знаков безопасности;
* своевременность выдачи работникам соответствующей спецодежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты;
* состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
* соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
* другие вопросы.

3.4. Результаты проверки записываются в специальный журнал административно-общественного контроля. При этом руководитель структурного подразделения намечает мероприятия по устранению нарушений, назначает исполнителей и сроки исполнения. Если намеченные мероприятия, не могут быть устранены силами подразделения, то руководитель подразделения по окончании работы обязан доложить об этом вышестоящему руководителю (устно или служебной запиской) для принятия соответствующих мер. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляет служба (управление, отдел) по охране труда.

3.5.Руководитель подразделения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных на второй ступени контроля.

3.6. Руководитель структурного подразделения ежеквартально на собрании информирует свой коллектив о состоянии охраны труда, о ходе мероприятий намеченных на второй ступени контроля и мерах по устранению выявленных недостатков с принятием соответствующего решения.

**4**. **Третья ступень контроля**

4.1.Третья ступень контроля осуществляется с целью контроля за состоянием охраны труда и культуры производства в структурных подразделениях организации.

4.2.Третья ступень контроля проводится ежегодно (один раз в полугодие) комиссией, согласно утвержденного графика проверок, в следующем составе:

Заместитель руководителя организации (Проректор) – председатель. Начальник управления по охране труда– зам. председателя.

Председатель профсоюзной организации– зам. Председателя.

Члены комиссии: Помощник ….. по хозяйственной деятельности;

Начальник отдела по пожарной безопасности;

Специалист по охране труда;

Представители профсоюзной организации(старший уполномоченный по охране труда, внештатный технический инспектор Профсоюза) и другие.

4.3. На третьей ступени контроля рекомендуется проверять:

* организацию и результаты работы первой и второй ступени контроля;
* выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
* выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов контроля;
* выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда и другими документами;
* выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;
* состояние и содержание зданий и сооружений, прилегающей территории в соответствии с нормативными требованиями по охране труда, состояние проезжей и пешеходной части дорог, переходов;
* соответствие технологического, грузоподъемного, транспортного и другого оборудования требованиям безопасности труда;
* исправность приточной и вытяжной вентиляции, пыле - и газоулавливающих устройств;
* выполнение графиков планово-предупредительного ремонта оборудования;
* обеспечение работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, учета, хранения;
* обеспеченность работников санитарно-бытовыми помещениями;
* своевременность и качество проведения обучения и инструктажей работников по безопасности труда;
* соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
* соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками;
* наличие несчастных случаев на производстве. Профилактическая работа по их предупреждению
* другие вопросы.

4.4.Результаты проверки записываются в журнал административно –общественного контроля, оформляются актом (копии или выписки из которого направляются в проверенное подразделение) и в недельный срок обсуждаются на совместном заседании администрации организации и профкома или на заседании совместной комиссии по охране труда.

На заседаниях у руководителя организации заслушиваются руководители тех подразделений, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда, допускаются нарушения правил, норм и инструкций по охране труда. Проведение заседаний оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. В необходимых случаях руководитель организации издает приказ.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1.В журнал трехступенчатого административно - общественного контроля могут вносить свои замечания представители первичной профсоюзной организации, представители органов Государственного надзора и контроля, специалисты по охране труда и пожарной безопасности и другие (исходя из специфики и должностей организации)

2.Результаты проверок всех трех ступеней записываются в журналах административно-общественного контроля. При отсутствии замечаний, делается обязательная запись о проведенном контроле.

3.Журнал трехступенчатого контроля должен находиться в каждом структурном подразделении организации.

4.В связи со спецификой деятельности и видов выполняемых работ освобождаются от проведения:

первой ступени контроля – отделы и структурные подразделения, не эксплуатирующие станочное и электросиловое оборудование; химическую стеклянную посуду; вещества и материалы 1, 2 и 3 классов опасности; радиационные, оптические, лазерные, ультразвуковые, вибрационные установки, установки УВЧ; режущие и колющие инструменты и механизмы; электронные микроскопы; электро- и газосварку; компьютеры и другую офисную технику;

второй ступени контроля–управление по охране труда организации.

Разработал: Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Должность Ф.И.О.

Приложение № 1

ЖУРНАЛ

административно-общественного контроля

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Ступень  контроля | Выявленные  недостатки  и нарушения по охране труда | Мероприятия  по устранению недостатков  и нарушений | Срок    исполнения | Отметка о выполнении  (дата, подпись отв.  за исполнение) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Примечание:

1. На обложке журнала записывается наименование учреждения, даты начала и конца ведения журнала.

2. На 1-й странице рекомендуется привести памятку по проведению ступени контроля, на 2-й странице - выдержки из Положения об уполномоченном по охране труда организации.

**Примерная форма Положения**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 00.00.0000

с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации,

протокол № от 00.00.0000

Наименование организации

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об обучении по охране труда**

**и проверке знаний требований охраны труда**

1. **Общие положения**

1.1.Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и производственных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

1.2.Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства труда и социального развития РФ и Минобрнауки РФ 1/29 от 13.01.2003 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», ГОСТа 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (вместе с «Программами обучения безопасности труда»)(введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст).

1.3.Настоящее положение обязательно для исполнения руководителями и работниками организации.

1.4.Настоящее положение не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля. Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с настоящим Положением, могут проводиться обучение и аттестация работников организации по другим направлениям безопасности труда.организуемым органами государственного контроля и надзора и федеральными органами исполнительной власти. Обучение и аттестация работников организации по другим направлениям безопасности труда (промышленная безопасность, электробезопасность и т.д.) организуемые органами государственного контроля и надзора, федеральными органами исполнительной власти, проводятся в порядке, утверждаемом этими органами.

1.5.Обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии и настоящим Положением подлежат все работники организации, в том числе руководители.

1.6.Работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по безопасности технологических процессов или производств или по охране труда, техносферная безопасность, а также работники, имеющие непрерывный стаж работы в сфере охраны труда не менее 5 лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

**2.Порядок обучения по охране труда**

*2.1.Проведение инструктажа по охране труда*

2.1.1.Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда.

2.1.2.Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводят в кабинете охраны труда (специально оборудованном помещении) с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий, плакатов, моделей, кинофильмов и т.п.)

Вводный инструктаж по охране труда проводится по утвержденной в организации программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

2.1.3.Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся

первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

-со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

-с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

-с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.

2.1.5.Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.1.4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте. 2.1.6. Внеплановый инструктаж проводится:

-при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

-при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

-при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

-по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

-при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

-по решению руководителя организации (или уполномоченного им лица).

2.1.7. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

*2.2.Обучение работников рабочих профессий*

2.2.1. . Руководитель организации (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

2.2.2. Руководитель организации (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются руководителем организации (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

2.2.4. Руководитель организации (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

*2.3.Обучение руководителей и специалистов*

2.3.1. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления непосредственным работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

2.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры.

В программах обучения безопасности труда предусматриваются теоретическое (знания) и практическое (производство - умения и навыки) обучение.

Обучение по охране труда проходят:

-руководитель организаций, заместители руководителя организаций, курирующие вопросы охраны труда, заместители главного инженера по охране труда руководители, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ:

-специалисты служб охраны труда, работники, на которых работодателем организации возложены обязанности организации работы по охране труда, ---члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов

-члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

Руководители и специалисты организации могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в самой организации, имеющей комиссию по проверке знаний требований охраны труда.

2.3.3.Отдел охраны труда разрабатывает примерные учебные планы и программы обучения по охране труда работников организации, включающие изучение межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, других нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов в организации проводится по программам обучения по охране труда, разрабатываемым на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда, утверждаемых руководителем организации.

2.3.4. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры и т.д., могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

2.3.5. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится специалистами, прошедшими обучение по дисциплинам «охрана труда», «техносферная безопасность», «безопасность жизнедеятельности», «безопасность технологических процессов и производств», а также работниками служб охраны труда организаций, имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы в области охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций осуществляется при повышении их квалификации по специальности.

**3.Проверка знаний требований охраны труда**

3.1.Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости- в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.2. Руководители и специалисты организации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

-при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

-при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

-при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

-по требованию должностных лиц государственной инспекции труда.других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

-после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

-при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организации приказом (распоряжением) руководителя организации создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда организаций включаются руководитель организации и руководители структурных подразделений, специалисты служб охраны труда, главные специалисты (технолог, механик, энергетик и т.д.). В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организации входят руководители организации и их структурных подразделений, специалисты отдела охраны труда. главные специалисты (технолог, механик, энергетик и др) и по согласованию-специалисты органов государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзного органа.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

3.5. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности. О предстоящей проверке знаний по охране труда, времени и месте работник извещается не позднее чем за 2 недели.

3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по установленной форме.

3.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов , не прошедших проверку знаний требований охраны труда во второй раз решается руководителем организации. До успешной повторной проверки их следует отстранить от исполнения должностных обязанностей.

**4.Заключительне положения**

4.1. Ответственность за организацию и своевременность обучения, за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет руководитель организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников организации, осуществляется отделом охраны труда организации.

## Какие бывают инструктажи по охране труда

П. 2.1 Порядка № 1/29, а также раздел 7 ГОСТа 12.0.230-2007 закрепляют за фирмой-работодателем обязанность своевременно проводить следующие виды инструктажа:

* вводный;
* первичный;
* повторный;
* внеплановый;
* целевой.

По общему правилу перед тем, как специалист будет допущен к выполнению определенного производственного задания непосредственно на свое рабочее место, такому специалисту следует пройти вводный инструктаж.

**Обращаем внимание!** Вводный инструктаж обязателен для всех лиц, которые, как предполагается, будут участвовать в выполнении производственных задач, независимо от того, состоит ли работник в штате организации, где планируется выполнение производственного задания. Важно лишь, чтобы такое лицо непосредственно участвовало в производственной деятельности фирмы. Поэтому вводный инструктаж должны пройти все: стажеры, практиканты из университета, командированные из компаний-партнеров рабочие и т. д.

***О том, что еще важно знать при проведении вводного инструктажа, см. в статье***[***«Как проводится вводный инструктаж по охране труда?»***](http://nalog-nalog.ru/zarplaty_i_kadry/kak_provoditsya_vvodnyj_instruktazh_po_ohrane_truda/)***.***

После того как сотрудник прошел вводный инструктаж, он все равно еще не может быть допущен к самостоятельному выполнению производственных задач. Для этого законодатель требует прохождения первичного инструктажа. Он, в свою очередь, должен быть проведен на рабочем месте сотрудника его непосредственным руководителем, который будет в дальнейшем принимать результаты выполнения производственных работ сотрудником и ставить ему новые задачи (п. 2.1.3 Порядка № 1/29). Таким руководителем может быть прораб, бригадир и т. д.

Успешное прохождение первичного инструктажа позволяет сотруднику далее работать на производстве. Однако система обеспечения охраны труда на предприятии должна функционировать непрерывно, поэтому не реже 1 раза в 6 месяцев необходимо со всеми работниками производства проводить повторный инструктаж. Он необходим предприятию, чтобы постоянно «держать руку на пульсе» и контролировать, все ли правила обеспечения охраны труда помнит сотрудник, ничего ли не требуется прояснить.

Кроме того, в компании могут возникнуть определенные обстоятельства, которые повлекут необходимость проведения внепланового инструктажа рабочих (к примеру, изменилось нормативно-правовое регулирование, изменилась технология производства и т. д.).

***Подробнее о внеплановом инструктаже читайте в статье***[***«Как провести внеплановый инструктаж (нюансы)?»***](http://nalog-nalog.ru/zarplaty_i_kadry/kak_provesti_vneplanovyj_instruktazh_nyuansy/)***.***

Указанные выше виды инструктажа фирма-работодатель обязана проводить в отношении всех своих сотрудников, регулярно выполняющих производственные задачи. Однако что делать, если планируются какие-либо разовые производственные задачи? Для этих целей Порядок № 1/29 предусматривает проведение целевого инструктажа.

## Целевой инструктаж по охране труда: особенности проведения

В п. 2.1.7 Порядка № 1/29 закреплено, что предприятию следует провести целевой инструктаж по охране труда в следующих случаях:

* если предполагается выполнение каких-либо единичных, разовых работ;
* если компания выполняет работы по ликвидации последствий различных стихийных бедствий, аварий;
* если для выполнения работы требуются разрешительные документы (к примеру, наряд-допуск);
* если фирма проводит массовое мероприятие.

Целевой инструктаж, в соответствии с Порядком № 1/29, работнику должен проводить его непосредственный руководитель, который будет контролировать ход выполнения задач, а также осуществлять их финальную приемку.

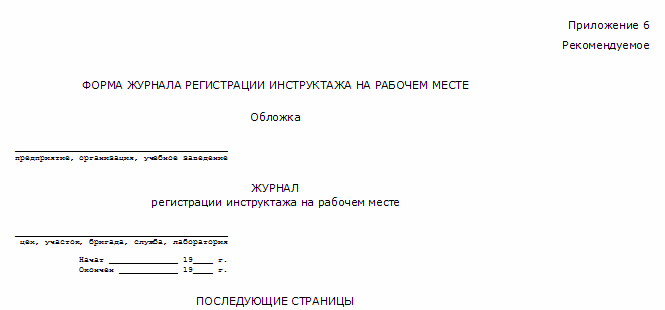
Как и в общем случае, содержание целевого инструктажа в каждом отдельном случае определяется исходя из того, каким обстоятельством вызвана необходимость его проведения. Как было указано выше, при проведении инструктажа работника знакомят с приемами и методами безопасного выполнения трудовых функций. Поэтому состав таких приемов и методов может в каждом конкретном случае отличаться. К примеру, если инструктаж проводится в связи с ликвидацией последствия наводнения, работники должны получить инструкции относительно того, как оказать пострадавшим необходимый объем помощи, при этом без угрозы для жизни самого специалиста.

Важно! Для того чтобы иметь отлаженную систему проведения целевого инструктажа, связанного с тем или иным обстоятельством, компании целесообразно закрепить основные вопросы, требующие освещения во время инструктажа, во внутреннем документе-программе (утвержденном, к примеру, приказом компании). При этом имеет смысл во время самого инструктажа приводить иллюстративные примеры тех или иных приемов безопасного труда, чтобы сотрудники принимали такие приемы на вооружение с большей эффективностью.

По окончании разъяснения в ходе целевого инструктажа сотрудникам всех необходимых вопросов обеспечения безопасности труда инструктор должен проверить, корректно ли усвоился материал. Для этого проводится устный опрос инструктируемых. Ведь если сотрудник не усвоил представленные инструкции, то он не может быть допущен к выполнению задач, для которых целевой инструктаж и проводился (п. 7.8 ГОСТа 12.0.004-90). Такой сотрудник по прошествии некоторого времени должен снова пройти инструктаж.

Как и в общем случае, проведение целевого инструктажа должно быть задокументировано в соответствующем журнале регистрации инструктажа.

Скачать форму такого журнала вы можете на нашем сайте.

[](http://nalog-nalog.ru/files/forma_zhurnala_registracii_instruktazha_na_rabochem_meste1.doc)

[**Скачать форму журнала регистрации инструктажа на рабочем месте**](http://nalog-nalog.ru/files/forma_zhurnala_registracii_instruktazha_na_rabochem_meste1.doc)

В случае если необходимость проведения целевого инструктажа была вызвана проведением каких-либо работ, требующих разрешительной документации на их проведение, то факт завершения целевого инструктажа также должен быть зафиксирован в таких разрешительных документах, к примеру в наряде-допуске (п. 7.9 ГОСТ 12.0.004-90).

## Итоги

Проводить инструктаж охраны труда на производстве фирма обязана с каждым сотрудником, в чьи трудовые функции входит выполнение производственных задач. При этом важно знать, что наступление таких событий, как стихийное бедствие, выполнение разовых работ, проведение массового мероприятия требует проведения фирмой-работодателем отдельного целевого инструктажа. Поручить проведение целевого инструктажа фирме следует руководителю соответствующих работ. При этом важно не забыть проверить сотрудников на предмет усвоения материалов целевого инструктажа, а также корректно отразить факт его проведения во внутренних локальных документах фирмы. При этом нужно не забыть, что если для выполнения работ оформляется специальная разрешительная документация, то факт проведения целевого инструктажа необходимо отразить и в ней.

## Целевой инструктаж по охране труда: особенности проведения

В п. 2.1.7 Порядка № 1/29 закреплено, что предприятию следует провести целевой инструктаж по охране труда в следующих случаях:

* если предполагается выполнение каких-либо единичных, разовых работ;
* если компания выполняет работы по ликвидации последствий различных стихийных бедствий, аварий;
* если для выполнения работы требуются разрешительные документы (к примеру, наряд-допуск);
* если фирма проводит массовое мероприятие.

Целевой инструктаж, в соответствии с Порядком № 1/29, работнику должен проводить его непосредственный руководитель, который будет контролировать ход выполнения задач, а также осуществлять их финальную приемку.

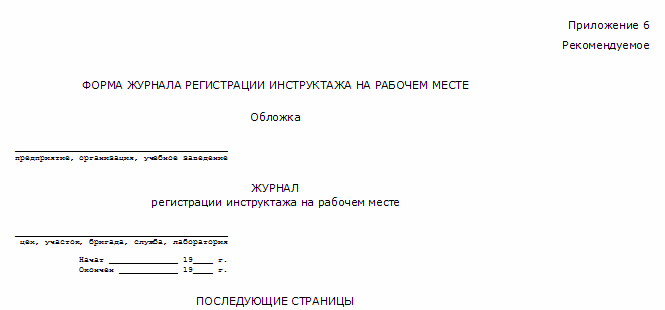
Как и в общем случае, содержание целевого инструктажа в каждом отдельном случае определяется исходя из того, каким обстоятельством вызвана необходимость его проведения. Как было указано выше, при проведении инструктажа работника знакомят с приемами и методами безопасного выполнения трудовых функций. Поэтому состав таких приемов и методов может в каждом конкретном случае отличаться. К примеру, если инструктаж проводится в связи с ликвидацией последствия наводнения, работники должны получить инструкции относительно того, как оказать пострадавшим необходимый объем помощи, при этом без угрозы для жизни самого специалиста.

Важно! Для того чтобы иметь отлаженную систему проведения целевого инструктажа, связанного с тем или иным обстоятельством, компании целесообразно закрепить основные вопросы, требующие освещения во время инструктажа, во внутреннем документе-программе (утвержденном, к примеру, приказом компании). При этом имеет смысл во время самого инструктажа приводить иллюстративные примеры тех или иных приемов безопасного труда, чтобы сотрудники принимали такие приемы на вооружение с большей эффективностью.

По окончании разъяснения в ходе целевого инструктажа сотрудникам всех необходимых вопросов обеспечения безопасности труда инструктор должен проверить, корректно ли усвоился материал. Для этого проводится устный опрос инструктируемых. Ведь если сотрудник не усвоил представленные инструкции, то он не может быть допущен к выполнению задач, для которых целевой инструктаж и проводился (п. 7.8 ГОСТа 12.0.004-90). Такой сотрудник по прошествии некоторого времени должен снова пройти инструктаж.

Как и в общем случае, проведение целевого инструктажа должно быть задокументировано в соответствующем журнале регистрации инструктажа.

Скачать форму такого журнала вы можете на нашем сайте.

[](http://nalog-nalog.ru/files/forma_zhurnala_registracii_instruktazha_na_rabochem_meste1.doc)

[**Скачать форму журнала регистрации инструктажа на рабочем месте**](http://nalog-nalog.ru/files/forma_zhurnala_registracii_instruktazha_na_rabochem_meste1.doc)

В случае если необходимость проведения целевого инструктажа была вызвана проведением каких-либо работ, требующих разрешительной документации на их проведение, то факт завершения целевого инструктажа также должен быть зафиксирован в таких разрешительных документах, к примеру в наряде-допуске (п. 7.9 ГОСТ 12.0.004-90).

## Итоги

Проводить инструктаж охраны труда на производстве фирма обязана с каждым сотрудником, в чьи трудовые функции входит выполнение производственных задач. При этом важно знать, что наступление таких событий, как стихийное бедствие, выполнение разовых работ, проведение массового мероприятия требует проведения фирмой-работодателем отдельного целевого инструктажа. Поручить проведение целевого инструктажа фирме следует руководителю соответствующих работ. При этом важно не забыть проверить сотрудников на предмет усвоения материалов целевого инструктажа, а также корректно отразить факт его проведения во внутренних локальных документах фирмы. При этом нужно не забыть, что если для выполнения работ оформляется специальная разрешительная документация, то факт проведения целевого инструктажа необходимо отразить и в ней.

## Что такое внеплановый инструктаж по охране труда?

Согласно п. 7.4 ГОСТ 12.0.004-90, главного НПА, регулирующего проведение инструктажа в области охраны труда, внеплановым признается инструктаж, который осуществляется:

* по факту введения в оборот новых стандартов и норм в области охраны труда либо корректировок текущих положений регулирующих правовых источников;
* по факту изменений в структуре технологических процессов на предприятии (обновление либо совершенствование основных средств), начала использования новых типов сырья и материалов, если соответствующие изменения влияют на безопасность труда;
* при выявленных на предприятии нарушениях установленных норм безопасности труда;
* вследствие получения требований от надзорных органов;
* в рамках перерывов в выполнении работ (на 30 дней и более для тех предприятий, которым установлены дополнительные требования в части безопасности труда, на 60 дней и более — для всех прочих).

Кроме того, в п. 2.1.6 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 — другого важнейшего НПА, регулирующего сферу охраны труда, — указано, что **внеплановый инструктаж** может быть также проведен в силу решения, принятого руководством фирмы.

## Как проводится внеплановый инструктаж — на рабочем месте или вне его?

**Внеплановый инструктаж** может осуществляться как индивидуально, так и в групповом формате — если работники представляют одну профессию (п. 7.4.2 ГОСТ 12.0.004-90). В первом случае мероприятие, как правило, проводится непосредственно на рабочем месте сотрудника, во втором инструктаж может быть проведен в отдельном помещении, например, в презентационном зале, оборудованном проектором и наглядными пособиями.

Проводит **внеплановый инструктаж** ответственный сотрудник (например, инженер по кадрам) или группа сотрудников, которые назначаются руководством.

## Где должны отражаться сведения о внеплановых инструктажах?

Сведения о проведении **внеплановых инструктажей** по безопасности труда, как и при осуществлении других видов инструктажа, должны фиксироваться в специальных журналах (п. 2.1.3 постановления № 1/29). При этом форма журнала для регистрации подобного рода мероприятий не утверждена законодательно, но работодатель может в качестве ее основы использовать ту, что предусмотрена для вводных инструктажей по охране труда (приложение № 4 к ГОСТ 12.0.004-90).

## Итоги

**Внеплановый инструктаж** наряду с прочими разновидностями инструктажа по безопасности труда — это мероприятие, обязательное для проведения всеми работодателями исходя из положений ст. 211 ТК РФ, предписывающих компаниям применять ГОСТы, в которых утверждены стандарты безопасности труда.

Главные критерии корректного проведения инструктажа — своевременность и отражение сведений о данном мероприятии в специальном журнале.

**Ознакомиться с прочими нюансами кадрового менеджмента в части охраны труда вы можете в статьях:**

**СОГЛАШЕНИЕ**

ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель и профсоюзный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Коли  чест  во | Стоимость работ | Срок  выполнения | Ответственный за выполнение  мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
| Кол-во работающих,  которым улучшаются условия труда | | Кол-во работающих, высвобождаемых  от тяжелых физических работ | |
| Всего | В том числе женщин | Всего | В том числе женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

# Руководитель организации Руководитель профсоюзной организации

АКТ

проверки выполнения соглашения по охране труда от « \_\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 г.

Мы, председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## и руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проверили выполнение соглашения по охране труда за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полугодие 200 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, адрес)

**«Соглашение по охране труда на 20....г.»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | содержание  мероприятий  (работ) | стоимость в рублях | сроки выполнения работ | ответственные за выполнение мероприятия | количество  раб.,которым улучшаются  условия труда |

**1.Организационные мероприятия.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформление уголка «Охрана труда» | 300р. | март200г. | Иванова Е.А. |  |
| 2. | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | - | раз в квартал | комиссия по ОТ |  |
| 3. | Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ | За счет ФСС | по отдельному графику | руководитель ОУ |  |
| 4. | разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке | - | по мере изменения | отв. за охрану труда, руководитель |  |
| 5. | обеспечение журналами инструктажа | 600р. | август 200г. | руководитель ОУ |  |
| 6. | утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмтр,сан.минимум | - | июнь 200г. | Комиссия по ОТ, руков.ОУ | 78чел. |
| 7. | утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда |  | август 200г. | руков.ОУ, комиссия по ОТ | 29чел. |
| 8. | утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ |  |  | руков.ОУ, комиссия по ОТ | 14чел. |
| 9. | утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства |  |  | руководитель ОУ,  комиссия по ОТ | 6чел. |
| 10. | аттестация рабочих мест учителя химии, физики, информатики…  -рабочей по стирке белья, медицинского работника… | обсчитываете  сумму расходов |  | Руководитель ОУ, аттестационная комиссия. | 9 ? |
| 11. | подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда | 200р. | январь-март | профком |  |

**2.Технические мероприятия.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | замена светильников в кабинете №2  рус. яз и литер. | считаете  сумму расходов | июль200г. | Совет школы, руководитель ОУ | 3чел |
| 2. | остекленение оконных проемов и их утепление |  |  | рабочий по обслужив.здания, зам. по АХЧ |  |
| 3. | замена линолиума в актовом зале |  |  | зам по АХЧ |  |
| 4. | ремонт кровли |  |  |  |  |
| 5. | ремонт спортивных сооружений на территории ОУ |  |  |  |  |
| 6. | установка пожарной сигнализации |  |  |  |  |
| 7. | проведение испытаний устройств заземления  и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации |  |  |  |  |

**3.Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | медицинский осмотр | 3400 ? | согласно графику | врач, руководитель ОУ | 78чел. |
| 2. | организация курсовой  гигиенической подготовки и переподготовки |  | согласно графику | руководитель ОУ |  |
| 3. | установка вентиляционных шкафов в кабинете химии, физики |  |  | фамилия | 6чел. |
| 4. | оснащение мебелью в соответствии с ростовкой кабинетов начальных классов |  |  |  |  |
| 5. | организация радиационного обследования кабинета информатики |  |  |  |  |
| 6. | выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала |  |  |  |  |
| 7. | организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока… |  |  |  |  |
| 8. | приобретение микроволновой печи для организации питания сотрудников |  |  |  |  |

11. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви | Сроки носки по климатическим поясам (в годах) | | | | |
| I | II | III | IV | особый |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2,5 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 2 | Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2,5 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 3 | Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке | 2,5 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 4 | Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке | 2,5 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 5 | Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке | 2,5 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 6 | Полушубок | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| 7 | Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 2 | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 |
| 8 | Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском | 2 | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 |
| 9 | Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла | 2 | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 |
| 10 | Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла | 2 | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 |
| 11 | Валенки с резиновым низом | 4 | 3 | 2,5 | 2 | 2 |

**4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | обеспечение работников мылом,  смывающими и обезвреживающими средствами  в соответствии с установленными нормами | сумма | в соответствии с  утвержденным списком | руководитель ОУ | ?чел. |
| 2. | обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | сумма | рабочий по обслуживанию здания | руков. ОУ,  зам по АХЧ | 2чел. |
| 3. | обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами |  | в соответствии с утвержденным списком | руков.ОУ,  зам по АХЧ | ??  чел. |
| 4. | приобретение аптечки первой медицинской помощи |  | для всех сотрудников |  |  |
| 5. | приобретение дезсредств |  | Из расчета площади ОУ | Зам по АХЧ |  |

**5. Мероприятия по пожарной безопасности.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | разработка и утверждение инструкций  о мерах пожарной безопасности | 300р. | август | комиссия по ОТ |  |
| 2. | обеспечение учреждения планом-схемой  эвакуации людей на случай возникновения пожара |  | август | зам по АХЧ |  |
| 3. | выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации |  |  | руков.ОУ |  |
| 4. | укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 18 огнетушителей |  | август | зам по АХЧ |  |
| 5. | организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала |  | Сентябрь, февраль | комиссия по ОТ, руководитель ОУ |  |
| 6. | обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций |  | август | зам по АХЧ |  |
| 7. | Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама |  | постоянно | зам по АХЧ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| «согласовано»  протоколом профсоюзного комитета  № \_\_от « \_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.  председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | «утверждаю»  руководитель образовательного  учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением | Какая работа выполнена | Ассигновано по соглашению | Фактически  израсходовано | Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий | Причина невыполнения мероприятий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

## Что такое инструктаж по охране труда и когда он должен проводиться?

Действующее трудовое законодательство требует, чтобы фирма-работодатель обеспечила в необходимом объеме работникам систему обучения основам безопасности на производстве. С этой целью ТК РФ обязывает организации проводить определенные виды инструктажей по охране труда (ст. 212, 225 ТК РФ). Работнику, в свою очередь, ТК РФ предписывает проходить такие инструктажи в обязательном порядке (ст. 214 ТК РФ).

Обращаем внимание! Если производственный специалист по каким-либо причинам не прошел такой инструктаж, то фирма-работодатель будет обязана не допустить такого специалиста непосредственно до работы (ст. 212 ТК РФ).

В процессе проведения инструктажа по охране труда предприятию необходимо ознакомить специалиста с опасными факторами производства, с которыми он может столкнуться в процессе выполнения стоящих перед ним задач, разъяснить работнику требования охраны труда на производстве (закрепленные в соответствующих локальных документах компании), нормы различных внутренних положений и инструкций, касающихся безопасности труда, а также осветить вопрос о том, с помощью каких методов и приемов можно безопасно выполнять производственные задачи. После того как инструктаж будет проведен, следует устно проверить, насколько полно и корректно инструктируемый усвоил материал, освещенный проводившим инструктаж лицом.

Виды инструктажа, которые компании следует провести при наступлении определенных событий, а также общий порядок проведения инструктажа по охране труда в каждом конкретном случае установлены постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ «О Порядке обучения по охране труда» от 13.01.2003 № 1/29 (далее – Порядок № 1/29).

Кроме указанного выше Порядка № 1/29 фирма при проведении различных видов инструктажа работников по охране труда должна в обязательном порядке учитывать нормы ГОСТа 12.0.230-2007, утвержденного приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст.

На практике у компаний часто возникают вопросы: какие именно виды инструктажа необходимо проводить, и где закреплены единые правила проведения конкретных видов инструктажа (как часто проводить, в какие сроки и т. д.)? Все зависит от отрасли, в которой компания функционирует.  Порядок № 1/29 содержит только общий алгоритм относительно проведения инструктажа по охране труда в отдельных ситуациях. Конкретные же сроки, порядок проведения инструктажа (разных видов) применительно к отдельным отраслям закрепляются в отраслевых или межотраслевых нормативных актах (п. 2.1.8 Порядка № 1/29). Поэтому компаниям следует ориентироваться именно на них.

Однако для всех инструктажей существует общее документальное оформление: по завершении инструктажа фирме-работодателю следует зарегистрировать данный факт в журнале проведения инструктажей, указав, какой именно инструктаж проводился, в какие даты, а также заверить подписями обеих сторон (инструктора и работника).

***Кроме того, на практике для компаний актуален также вопрос о проведении инструктажа по пожарной безопасности. Об этом подробнее в статье***[***«Как провести инструктаж по пожарной безопасности (нюансы)?»***](http://nalog-nalog.ru/zarplaty_i_kadry/kak_provesti_instruktazh_po_pozharnoj_bezopasnosti_nyuansy/)***.***

## Какие бывают инструктажи по охране труда

П. 2.1 Порядка № 1/29, а также раздел 7 ГОСТа 12.0.230-2007 закрепляют за фирмой-работодателем обязанность своевременно проводить следующие виды инструктажа:

* вводный;
* первичный;
* повторный;
* внеплановый;
* целевой.

По общему правилу перед тем, как специалист будет допущен к выполнению определенного производственного задания непосредственно на свое рабочее место, такому специалисту следует пройти вводный инструктаж.

**Обращаем внимание!** Вводный инструктаж обязателен для всех лиц, которые, как предполагается, будут участвовать в выполнении производственных задач, независимо от того, состоит ли работник в штате организации, где планируется выполнение производственного задания. Важно лишь, чтобы такое лицо непосредственно участвовало в производственной деятельности фирмы. Поэтому вводный инструктаж должны пройти все: стажеры, практиканты из университета, командированные из компаний-партнеров рабочие и т. д.

***О том, что еще важно знать при проведении вводного инструктажа, см. в статье***[***«Как проводится вводный инструктаж по охране труда?»***](http://nalog-nalog.ru/zarplaty_i_kadry/kak_provoditsya_vvodnyj_instruktazh_po_ohrane_truda/)***.***

После того как сотрудник прошел вводный инструктаж, он все равно еще не может быть допущен к самостоятельному выполнению производственных задач. Для этого законодатель требует прохождения первичного инструктажа. Он, в свою очередь, должен быть проведен на рабочем месте сотрудника его непосредственным руководителем, который будет в дальнейшем принимать результаты выполнения производственных работ сотрудником и ставить ему новые задачи (п. 2.1.3 Порядка № 1/29). Таким руководителем может быть прораб, бригадир и т. д.

Успешное прохождение первичного инструктажа позволяет сотруднику далее работать на производстве. Однако система обеспечения охраны труда на предприятии должна функционировать непрерывно, поэтому не реже 1 раза в 6 месяцев необходимо со всеми работниками производства проводить повторный инструктаж. Он необходим предприятию, чтобы постоянно «держать руку на пульсе» и контролировать, все ли правила обеспечения охраны труда помнит сотрудник, ничего ли не требуется прояснить.

Кроме того, в компании могут возникнуть определенные обстоятельства, которые повлекут необходимость проведения внепланового инструктажа рабочих (к примеру, изменилось нормативно-правовое регулирование, изменилась технология производства и т. д.).

***Подробнее о внеплановом инструктаже читайте в статье***[***«Как провести внеплановый инструктаж (нюансы)?»***](http://nalog-nalog.ru/zarplaty_i_kadry/kak_provesti_vneplanovyj_instruktazh_nyuansy/)***.***

Указанные выше виды инструктажа фирма-работодатель обязана проводить в отношении всех своих сотрудников, регулярно выполняющих производственные задачи. Однако что делать, если планируются какие-либо разовые производственные задачи? Для этих целей Порядок № 1/29 предусматривает проведение целевого инструктажа.

## Целевой инструктаж по охране труда: особенности проведения

В п. 2.1.7 Порядка № 1/29 закреплено, что предприятию следует провести целевой инструктаж по охране труда в следующих случаях:

* если предполагается выполнение каких-либо единичных, разовых работ;
* если компания выполняет работы по ликвидации последствий различных стихийных бедствий, аварий;
* если для выполнения работы требуются разрешительные документы (к примеру, наряд-допуск);
* если фирма проводит массовое мероприятие.

Целевой инструктаж, в соответствии с Порядком № 1/29, работнику должен проводить его непосредственный руководитель, который будет контролировать ход выполнения задач, а также осуществлять их финальную приемку.

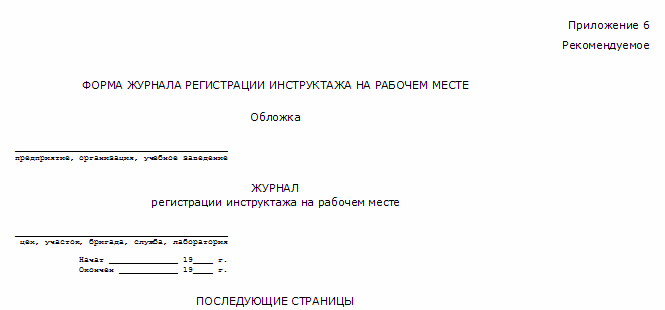
Как и в общем случае, содержание целевого инструктажа в каждом отдельном случае определяется исходя из того, каким обстоятельством вызвана необходимость его проведения. Как было указано выше, при проведении инструктажа работника знакомят с приемами и методами безопасного выполнения трудовых функций. Поэтому состав таких приемов и методов может в каждом конкретном случае отличаться. К примеру, если инструктаж проводится в связи с ликвидацией последствия наводнения, работники должны получить инструкции относительно того, как оказать пострадавшим необходимый объем помощи, при этом без угрозы для жизни самого специалиста.

Важно! Для того чтобы иметь отлаженную систему проведения целевого инструктажа, связанного с тем или иным обстоятельством, компании целесообразно закрепить основные вопросы, требующие освещения во время инструктажа, во внутреннем документе-программе (утвержденном, к примеру, приказом компании). При этом имеет смысл во время самого инструктажа приводить иллюстративные примеры тех или иных приемов безопасного труда, чтобы сотрудники принимали такие приемы на вооружение с большей эффективностью.

По окончании разъяснения в ходе целевого инструктажа сотрудникам всех необходимых вопросов обеспечения безопасности труда инструктор должен проверить, корректно ли усвоился материал. Для этого проводится устный опрос инструктируемых. Ведь если сотрудник не усвоил представленные инструкции, то он не может быть допущен к выполнению задач, для которых целевой инструктаж и проводился (п. 7.8 ГОСТа 12.0.004-90). Такой сотрудник по прошествии некоторого времени должен снова пройти инструктаж.

Как и в общем случае, проведение целевого инструктажа должно быть задокументировано в соответствующем журнале регистрации инструктажа.

Скачать форму такого журнала вы можете на нашем сайте.

[](http://nalog-nalog.ru/files/forma_zhurnala_registracii_instruktazha_na_rabochem_meste1.doc)

[**Скачать форму журнала регистрации инструктажа на рабочем месте**](http://nalog-nalog.ru/files/forma_zhurnala_registracii_instruktazha_na_rabochem_meste1.doc)

В случае если необходимость проведения целевого инструктажа была вызвана проведением каких-либо работ, требующих разрешительной документации на их проведение, то факт завершения целевого инструктажа также должен быть зафиксирован в таких разрешительных документах, к примеру в наряде-допуске (п. 7.9 ГОСТ 12.0.004-90).

## Итоги

Проводить инструктаж охраны труда на производстве фирма обязана с каждым сотрудником, в чьи трудовые функции входит выполнение производственных задач. При этом важно знать, что наступление таких событий, как стихийное бедствие, выполнение разовых работ, проведение массового мероприятия требует проведения фирмой-работодателем отдельного целевого инструктажа. Поручить проведение целевого инструктажа фирме следует руководителю соответствующих работ. При этом важно не забыть проверить сотрудников на предмет усвоения материалов целевого инструктажа, а также корректно отразить факт его проведения во внутренних локальных документах фирмы. При этом нужно не забыть, что если для выполнения работ оформляется специальная разрешительная документация, то факт проведения целевого инструктажа необходимо отразить и в ней.