



Программы:

1. Программа вводного инструктажа.
2. Программа первичного инструктажа на рабочем месте.
3. Программа инструктажа на 1 группу неэлектрического персонала.
4. Программа обучения по охране труда работников организации.
5. Программа обучения по охране труда работников рабочих профессий.

Инструкции:

1. Инструкции по охране труда по должности (в отдельности на каждого рабочего).
2. Инструкции по видам работ (работа с оборудованием, плиты, мешалки, котлы и т.д).
3. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим.

Журналы:

1. Журнал регистрации вводного инструктажа.
2. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте: первичного, повторного, целевого, внепланового инструктажей.
3. Журнал учета инструкций по охране труда.
4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.
5. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
6. Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.
7. Журнал регистрации несчастных случаев.



Статья 217. Служба охраны труда в организации

В ... каждой организации, осуществляющей производственную деятельность, с численностью более **50 работников** создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда...

В организации с численностью **50 работников и менее** решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда принимается работодателем с учетом специфики деятельности данной организации.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда (штатного специалиста по охране труда) их функции осуществляют работодатель-индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник, либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые по гражданско-правовому договору.

НПА, регламентирующие структуру, обязанности, права и функционирование службы охраны труда:

Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации. Утв. Пост. Минтруда от 08.02.2000 № 14;

Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях. Утв. Пост. Минтруда от 22.01.2001 № 10.

Типовые отраслевые положения о системе управления охраной труда.





Трудовой Кодекс РФ

Статья 225. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда

Все работники, в том числе руководители организаций, а также работодатели - индивидуальные предприниматели, **обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда** в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений



Обучение по охране труда в РФ в настоящее время регламентируют следующие документы:

***ГОСТ 12.0.004-2015
«Межгосударственный
стандарт. ССБТ. Организация
обучения безопасности труда.
Общие положения»***

Вступил в действие с 01.03.2017 г.

***Постановление Минтруда России
и Минобразования России от 13
января 2003 г. № 1/29 «Об
утверждении Порядка обучения
по охране труда и проверки
знаний требований охраны труда
работников организаций»***



ОБУЧЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Проведение вводного инструктажа
2. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте
3. Проведение повторного инструктажа на рабочем месте
4. Проведение внепланового инструктажа
5. Проведение целевого инструктажа
6. Стажировка на рабочем месте
7. Периодическая аттестация ИТР
8. Ежегодное обучение, проверка знаний рабочих

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПАГАНДЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Изучение, пропаганда и внедрение передового опыта по охране труда
2. Оформление информационных стендов, уголков и кабинетов по охране труда
3. Проведение «Дней охраны труда»
4. Чтение лекций, демонстрация видеофильмов по охране труда
5. Интернет-ресурсы по тематике охраны труда
6. Проведение контроля состояния рабочих мест



Проверка знаний работников в сфере охраны труда

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.

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

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.).

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

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.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом.

Виды инструктажей

ВВОДНЫЙ

первичный

Повторный

Внеплановый

целевой

вводный

- проводится со всеми вновь принимаемыми на работу лицами независимо от их образования, стажа работы, а также с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику
- проводит инженер по охране труда или лицо, на которое приказом по организации возложены эти обязанности

первичный

- проводится на рабочем месте до начала производственной деятельности:
- -со всеми вновь принятыми в организацию;
- переведенными из других подразделения организации;
- работниками перед выполнением новой для них работы
- Непосредственный руководитель работ проводит инструктаж с каждым работником индивидуально

повторный

- проходят все работники, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа, независимо от их квалификации, стажа работы и образования не реже 1 раза в полугодие по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме
- Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места

целевой

- проводят:
- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, какая-либо работа вне организации, цеха и т. п.);
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы (в них делают запись об инструктаже)

внеплановый

- проводят: при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил по охране труда и инструкций по охране труда;
- изменении технологического процесса, замене (или модернизации) оборудования, приспособлений и инструмента, сырья, материалов и других факторов;
- нарушении работниками требований охраны труда, что может привести (или привело) к производственной травме, отравлению, аварии, взрыву, пожару;
- перерывах в работе: для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования охраны труда, - более чем на 30 дней, для остальных работ - 60 дней;
- по требованию органов надзора и контроля
- проводят индивидуально или с группой работников одной профессии

Требования к Журналам регистрации инструктажей

- **должен быть пронумерован и прошнурован;**
- **подписан лицом, ответственным за его ведение;**

На наклейке или рядом с ней должна быть надпись:

«В журнале пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ____ листов.
«число»_месяц_20__г. ФИО, должность, подпись_____».

Журнал подписывает лицо, уполномоченное вести данный журнал.

- **скреплен печатью организации;**

Печать ставится так, чтобы ее оттиск был и на наклейке, и на обложке/листе журнала, к которому приклеены концы шнуровки.

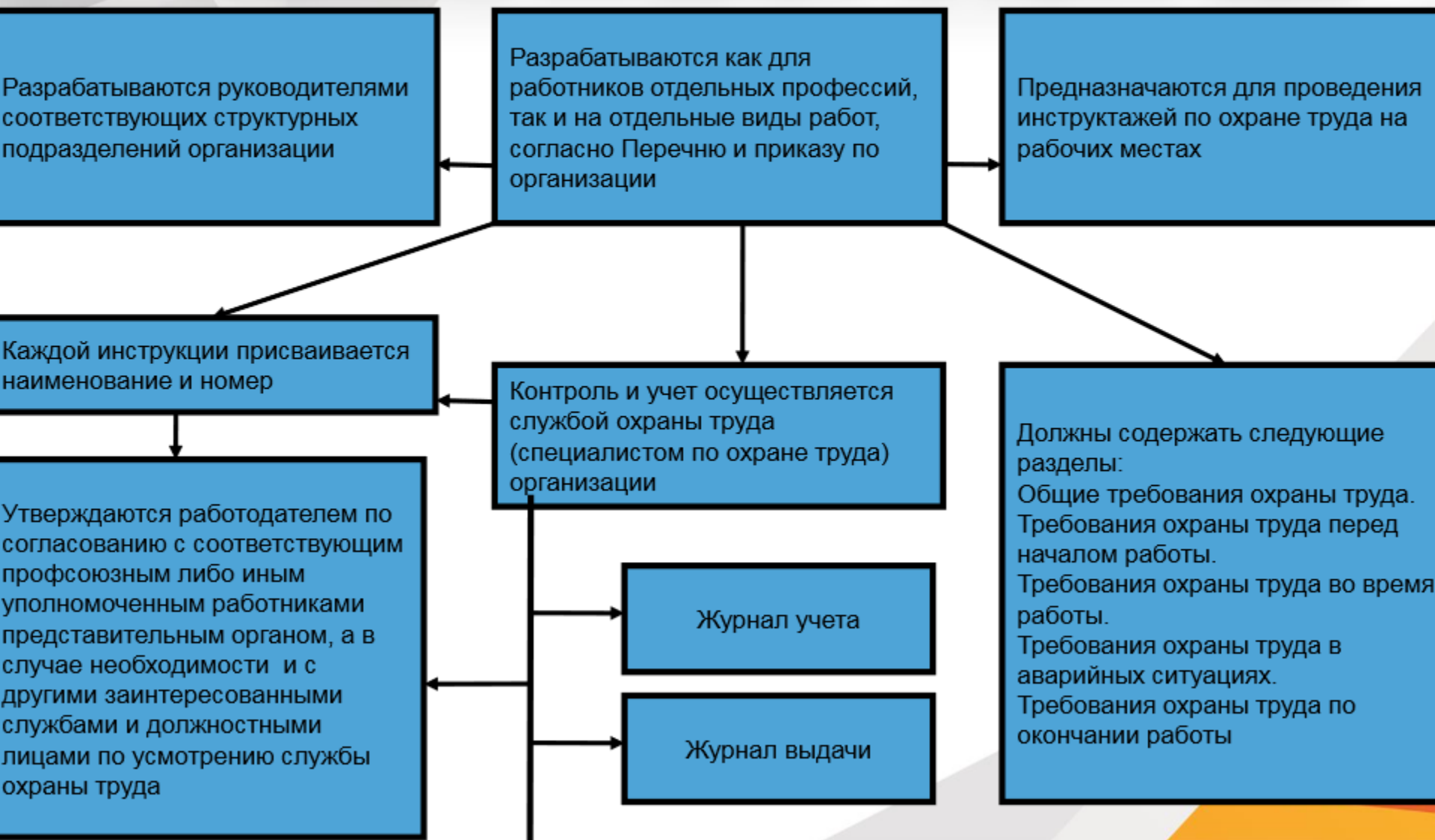
- **на первой странице указывается наименование структурного подразделения, дата начала и окончания ведения Журнала.**



**Постановление Минтруда России от 17 декабря 2002 г. № 80
"Об утверждении Методических рекомендаций по разработке
государственных нормативных требований охраны труда"**



Разработка инструкций по охране труда



Вводятся в действие со дня утверждения

У каждого руководителя структурного подразделения (службы) организации храниться комплект действующих в подразделена (службе) инструкций по охране труда для работников данного подразделения (службы), а также перечень этих инструкций

Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. Инструкция приказом продлевается на следующий срок, если в течение срока действия условия труда не изменились

Досрочно пересматриваются:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральных надзоров России