



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КОРЯЖМА»**

***ПОЭТАПНЫЕ ДЕЙСТВИЯ
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО
ОХРАНЕ ТРУДА НА МАЛОМ
ПРЕДПРИЯТИИ
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ***

Составитель:
ведущий специалист отдела социальной политики управления
социального развития администрации города

**А.А. Туркова
881850 3-41-19**

г. Коряжма
2013

Китайская мудрость гласит:

- *Я услышу и забуду.*
- *Я увижу и запомню.*
- *Я сделаю и пойму*



Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально–экономические, организационно–технические, санитарно – гигиенические, лечебно- профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ)

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Введение	4
1.	Оформление трудового договора	6
2.	Организация обучения и проверки знаний руководителей и специалистов, а также рабочего персонала	7
3.	Проведение инструктажей по охране труда	9
4.	Служба охраны труда в организации	12
5.	Разработка, согласование и утверждение инструкций по охране труда для работников по профессиям, должностям и видам работ	13
6.	Проведение медицинских предварительных и периодических осмотров	14
7.	Специальная оценка условий труда	15
8.	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	17
9.	Планирование и финансирование мероприятий по охране труда	19
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	20
11.	Организация, расследование и учет несчастных случаев на производстве	23
12.	Перечень нормативно правовых актов, используемых в методических рекомендациях	25
13.	Приложения	27

ВВЕДЕНИЕ

Жизнь каждого человека – это Вселенная, потерю которой невозможно восполнить.....

Настоящие рекомендации разработаны в целях оказания методической помощи субъектам малого предпринимательства в организации работы по охране труда.

Организация работ по охране труда на малых предприятиях определяется спецификой их деятельности и численностью работников. Согласно статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям относятся организации, в которых численность работников не превышает 100 чел.

Основные права и обязанности работодателя определены Трудовым кодексом Российской Федерации.

В настоящих рекомендациях использованы следующие основные термины с соответствующими определениями.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.



Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.



Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Несчастный случай - нежелательное событие, приводящее к смертельному исходу, травме или заболеванию работника.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем

Работодатель - физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Травмобезопасность - соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключая травмование работающих в условиях, установленных нормативными правовыми актами по охране труда.

1. ЭТАП ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА



Не допускается какое бы то не было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, в т.ч. наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким – либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается (ст. 64 Трудового кодекса РФ – далее ТК РФ).

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора **необходимо подтвердить** подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в кадровой службе.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа **в обязательном порядке должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.**

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись **в трехдневный срок** со дня фактического начала работы.

При приеме на работу необходимо ознакомить работника **под роспись** с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью

работника. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе в течение 3 дней.

2. ЭТАП

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ, А ТАКЖЕ РАБОЧЕГО ПЕРСОНАЛА



*Никого ничему нельзя научить.
Можно только самому научиться!*

(А. Эйнштейн)

1.1. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 ТК РФ). Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но реже одного раза **в три года**

2.2. *Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий:*

Работники обязаны в течение месяца после приема на работу пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.





Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организациях приказом работодателя 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.

Порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, работников рабочих профессий, устанавливает работодатель в соответствии с нормативными правовыми актами.



3. ЭТАП ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель обязан обеспечить прохождение работниками инструктажей по охране труда.

Виды инструктажей:

- *водный;*
- *первичный на рабочем месте;*
- *повторный на рабочем месте;*
- *внеплановый;*
- *целевой.*

3.1. Водный инструктаж проводится:

для всех лиц, принимаемых на работу;
для командированных в организацию работников и работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке;
для обучающихся образовательных учреждений, проходящих производственную практику в организации;
других лиц, участвующих в производственной деятельности организации.



Водный инструктаж проводится в кабинете охраны труда по программе, разработанной и утвержденной работодателем

Проведение вводного инструктажа регистрируется

в журнале вводного инструктажа. Кабинет по охране труда является важнейшим элементом системы управления охраной труда. Он необходим для обеспечения требований охраны труда, распространения правовых знаний, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.



Первичный инструктаж на рабочем месте проводится:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организаций, переведённых в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо

работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, учащимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Все рабочие после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 смен пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом.

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, для которых обязателен первичный инструктаж, не реже одного раза **в шесть месяцев**.

Внеплановый инструктаж проводится:

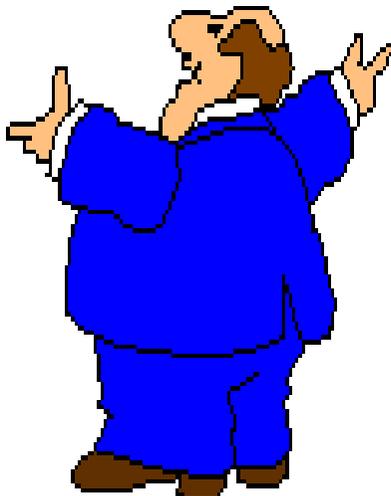
- при введении в действие новых или изменений законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих 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 более двух месяцев (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней);
- по решению работодателя (уполномоченного им лица).



Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
- при работах, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы;
- при проведении в организации массовых мероприятий.

О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировки и допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с **обязательной подписью инструктируемого** и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску фиксируется в наряде допуске или другой документации, разрешающей производство работ.



4. ЭТАП

СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ



У каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

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 работодателем по гражданско-правовому договору.

Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации утверждены Постановлением Минтруда России от 8.02.2000 г. № 14 и определяют:

- Основные задачи службы охраны труда;
- Функции службы охраны труда;
- Права работников службы охраны труда;
- Организацию работы службы охраны труда;
- Формирование службы охраны труда;
- Контроль за деятельностью службы охраны труда и ответственность за её деятельность.

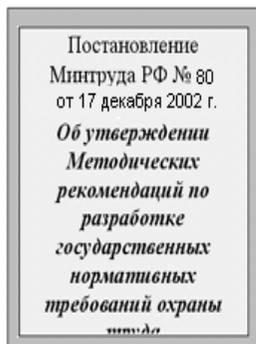




5. ЭТАП РАЗРАБОТКА, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПО ПРОФЕССИЯМ, ДОЛЖНОСТЯМ И ВИДАМ РАБОТ

Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии – межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации.

Работодатель обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа.



Пересмотр инструкций должен производиться **не реже одного раза в 5 лет.**



Действующие в подразделении инструкции по охране труда, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя этого структурного подразделения.

Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников при их издании рекомендуется оформлять в соответствии с приложением № 8 к Методическим рекомендациям, утверждённым Постановлением Минтруда России от 17.12.2002 г. № 80. Рекомендуемые формы журналов

учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений организации приведены в приложениях № 9 и 10 к Методическим рекомендациям.

6 ЭТАП ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

Во избежание ошибок при работе персонал должен быть здоров и работоспособен. В связи с этим работодатель должен организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.



Порядок проведения обязательных медицинских осмотров определен приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские

осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». Работники не прошедшие обязательные медицинские осмотры – **не допускаются к выполнению трудовых обязанностей.**

7 ЭТАП СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА

...Если имена неправильны, то слова не имеют под собой оснований. Если слова не имеют под собой оснований, то дела не могут осуществляться..., народ не знает, как себя вести. Поэтому благородный муж, давая имена, должен произносить их правильно, а то, что произносит, правильно осуществлять. В словах благородного мужа не должно быть ничего неправильного. (Конфуций)



Порядок проведения специальной оценки условий труда установлен Федеральным законом

Российской

Федерации от
28.12.2013 № 426

«О специальной оценке условий труда»

Работодатель обязан
обеспечить: проведение

специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ).

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах. Специальная оценка условий труда не проводится в отношении условий труда надомников, дистанционных работников и работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской



Работодатель обязан:

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

Этапы проведения специальной оценки условий труда:

- 1) Создание комиссии по проведению специальной оценки условий труда.
- 2) Приказ об утверждении комиссии по проведению специальной оценки условий труда.
- 3) Перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.
- 4) Подготовить рабочее место к проведению специальной оценки условий труда.
- 5) Договор с организацией, которая будет привлечена работодателем для выполнения работ по специальной оценке условий труда.
- 6) Контроль за проведением измерений и оценок производственных факторов аккредитованной организацией
- 7) Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.
 - 8) Декларирование соответствия труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
 - 9) Ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах под роспись, в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.
 - 10) Размещение на своем официальном сайте (при наличии) сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах и перечня по улучшению условий труда работников.



8 ЭТАП

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

Работа по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний организуется работодателями в соответствии с ФЗ от 24.07.1998 № 125 – ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Такое страхование организуется в целях:

- Обеспечения надлежащей социальной защиты застрахованных работников;
- Возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного работника при исполнении им обязанностей по трудовому договору, включая оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.



Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат в первую очередь физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем.



Страховые взносы уплачиваются работодателем, осуществляющим обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний исходя из страхового тарифа с учетом скидки или надбавки, устанавливаемых страховщиком. Размер скидки (надбавки) рассчитывается по итогам работы страхователя за три года и устанавливается страхователю с учетом состояния охраны

труда, включая результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также исходя из расходов на обеспечение по страхованию и не может превышать 40% страхового тарифа, установленного страхователю.



Суммы страховых взносов перечисляются работодателем, заключившим трудовой договор с работником, ежемесячно в срок, установленный для получения (перечисления) в банках (иных кредитных организациях) средств на выплату заработной платы за истекший месяц. В случае уплаты работодателем страховых взносов в более поздние, по сравнению с установленными, сроки он уплачивает пени. Кроме того, работодатели:

- В установленном порядке осуществляют учет случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний застрахованных работников и связанного с ними обеспечения по страхованию (ст. 230.1 ТК РФ);

- Ведут государственную ежеквартальную статистическую отчетность по установленной форме в частности, не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляют в установленном порядке по месту своей регистрации отчетность по форме, установленной Федеральным фондом социального страхования (ФСС России).

9 ЭТАП ПЛАНИРОВАНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации



Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

1 Приказ Минздравсоцразвития России от марта 2012 г № 181. «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».



Согласно приложению вышеназванного приказа конкретный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков определяется работодателем исходя из специфики его деятельности.

10 ЭТАП

ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно сертифицированная специальная одежда, специальная обувь, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством РФ.



Работодатель обязан перед допуском работников к работам, связанным с воздействием вредных и опасных производственных факторов или загрязнением, обеспечить их средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

«Типовые нормы 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» утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 N 541н предусматривают обеспечение работников средствами индивидуальной защиты независимо от того, к какой отрасли экономики относятся производства, цеха, участки и виды работ, а также независимо от форм *собственности организаций и их организационно-правовых форм.*

Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения





работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» определены:

- Личные карточки учета выдачи СИЗ;
- Порядок выдачи работникам средств индивидуальной защиты;
- Порядок пользования средствами индивидуальной защиты;
- Ответственность и организацию контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты.

Работодатель имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа.

Работодатель обязан:

- Организовать надлежащий учет и контроль за выдачей рабочим и служащим СИЗ в установленные сроки;

- Следить за тем, чтобы рабочие и служащие во время работы пользовались выданными им СИЗ;

- Не допускать использование загрязненной СИЗ;

- Обеспечить регулярное испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами;

- Организовать надлежащий уход за средствами защиты;

- Своевременно осуществлять химчистку, стирку, ремонт специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ;



- Проводить инструктаж рабочих и служащих при выдаче им таких СИЗ, как респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и т. д;
- Заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, независящим от работника.

Правила, процедуры и порядок проведения обязательной сертификации СИЗ регламентируются Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2000 года № 34 «Об утверждении и введении в действие правил проведения сертификации средств индивидуальной защиты».

Не допускается приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты без сертификата соответствия. Отечественные и иностранные поставщики обязаны иметь на поставляемые СИЗ сертификат соответствия.

Средства индивидуальной защиты, выдаваемые рабочим и служащим, считаются собственностью предприятия и подлежат обязательному возврату: при увольнении; при переводе в том же предприятии на другую работу; по окончании сроков носки взамен получаемой новой.



11 ЭТАП ОРГАНИЗАЦИЯ, РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Для предотвращения и профилактики производственного травматизма необходимо:

- Правильность и своевременность проведения контроля за состоянием условий безопасности и охраны труда руководителями работ;



- Правильность и своевременность проведения обучения по охране труда;
- Наличие нормативных документов и инструкций по охране труда;
- Соблюдение графиков проведения планово-предупредительных работ оборудования;
- Культура производства (отсутствие захламленности, правильность складирования, наличие проходов и т.д.);
- Наличие сертифицированной специальной одежды и обуви;
- Информирование всех работников по вопросам безопасности труда.

Расследованию подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей или работы по поручению работодателя. Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 утверждено Положение «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

При несчастных случаях, работодатель обязан:

- Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
 - Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц, либо зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
 - Немедленно проинформировать о несчастном случае: государственную инспекцию труда, прокуратуру по месту происшествия несчастного случая; орган исполнительной власти субъекта РФ и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, работодателя направившему работника, с которым произошел несчастный случай, исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя), а также родственников пострадавшего.



Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится в течение **трех дней**.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение **15 дней**.

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО ПРАВОВЫХ
АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ
В МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ**

№	Название документа
1.	Трудовой Кодекс Российской Федерации
2.	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
3.	Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
4.	Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 № 1160 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»
5.	Постановление Правительства РФ от 19 июня 2000 года № 34 «Об утверждении и введении в действие правил проведения сертификации средств индивидуальной защиты»
6.	Постановление Минтруда России от 8.02.2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации»
7.	Постановление Минтруда России от 17.12.2002 г. № 80. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»
8.	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 1/29

	«Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»
9.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
10.	Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
11.	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и Правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда».
12.	Федеральный закон от 23.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда»
13.	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 № 181г. «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по

	улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».
14.	Постановление Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»
15.	ГОСТ 12.0.004-90 Межгосударственный стандарт «Система стандартов безопасности труда Организация обучения безопасности труда»
16.	ГОСТ 12.0.230-2007 Межгосударственный стандарт «Система стандартов безопасности труда Системы управления охраной труда»
17.	ГОСТ Р12.0.009-2009 Национальный стандарт РФ «Система стандартов безопасности труда Система управления охраной труда на малых предприятиях требования и рекомендации по применению»

ООО наименование организации, или ИП

ПРИКАЗ №

« _____ » _____ 20__ г. г. Коряжма

О создании комиссии по охране труда

Руководствуясь ст. 218 ТК РФ с целью организации совместных действий работодателя и работников организации (или ИП) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по охране труда в следующем составе: со стороны работодателя _____, со стороны профсоюзной организации (или представителей работников).
2. Комиссии в своей работе руководствоваться ТК РФ, положением о комиссии по охране труда.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ООО (или ИП) _____



Согласовано
Представительный орган
работников ООО (ИП)

Утверждено:
Директор ООО (ИП)

« _____ » _____ 20__ г

« _____ » _____ 20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со [статьей 218](#) Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ООО (ИП), а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами ООО (ИП).

5. **Задачами комиссии являются:**



5.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии плана совместных действий работодателя, представительного органа работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

5.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

5.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

6. Функциями комиссии являются:

6.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, представительного органа для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

6.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

6.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

6.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

6.5. Доведение до сведения работников



организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;



6.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

6.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

6.8. Содействие своевременному обеспечению работников ООО (ИП), занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

6.9. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в ООО (ИП), обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

6.10. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

7. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

7.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

7.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников ООО (ИП), допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, уполномоченного работниками представительного органа.

9. Численность комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики ООО (или ИП), количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – один из членов комиссии.

11. Члены комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по



нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

12. Члены комиссии информируют не реже одного раза в год собрание работников о проделанной ими в комиссии работе. Уполномоченный работниками представительного органа вправе отзывать из комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.



ООО наименование организации, или ИП

ПРИКАЗ №

« _____ » _____ 20__ г. г. Коряжма

Об обучении и проверке знаний по охране труда в 20__ г.

В соответствии с требованиями ст. 225 ТК РФ, ГОСТ12.0.004-90 Межгосударственный стандарт «Система стандартов безопасности труда Организация обучения безопасности труда» и во исполнение постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести обучение рабочих по охране труда с «__» по «__» 20__ г.

2. Руководителям структурных подразделений:

- Обеспечить проведение занятий руководителями участков в указанные сроки.

Срок исполнения – до «_____» 20__ г..

2.1. Не допускать к работе лиц, не прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2.2. Довести до сведения всех работников, что знание правил норм, инструкций по охране труда и соблюдение их требований является одним из признаков квалификации работника. При обнаружении незнания работником правил, норм, инструкций по охране труда работник отстраняется от работы ему дается не более одного месяца на подготовку. Отказ или





уклонение работника без уважительных причин от прохождения обучения, сдачи экзаменов по охране труда является нарушением трудовой дисциплины и может служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

3. Специалисту по охране труда

_____:

3.1 Оказывать методическую помощь руководителям участков при проведении обучения работников рабочих специальностей по охране труда.

3.2 После прохождения обучения организовать проверку знаний требований охраны труда у рабочих с оформлением протоколов установленной формы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Директор ООО (или ИП) _____

ООО наименование организации, или ИП

ПРИКАЗ №

« _____ » _____ 20__ г. г. Коряжма

О разработке перечня инструкций по охране труда для работников ООО (или ИП) по профессиям и видам работ

На основании Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утвержденных постановлением Министерства труда и Социального развития Российской Федерации № 80 от 17.12.2002г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям участков _____ организовать разработку инструкций по охране труда ООО (или ИП).

Срок исполнения до _____.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ООО (или ИП) _____



ООО наименование организации, или ИП

ПРИКАЗ №

« _____ » _____ 20__ г. г. Коряжма

О разработке инструкций по охране труда

На основании Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утвержденных постановлением Министерства труда и Социального развития Российской Федерации № 80 от 17.12.2002г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям участков на основе Перечня инструкций по охране труда организовать разработку инструкций по охране труда для работников организации, представить их на утверждение директору ООО (или ИП) согласовать с представителем работников в срок до « _____ » 20__ г.

2. Специалисту по охране труда _____.

2.1. Оказать методическую помощь разработчикам и провести консультации по изучению правил разработки инструкций по охране труда;

2.2. Размножить и обеспечить работников ООО (или ИП) необходимыми инструкциями с регистрацией их в журнале учета выдачи инструкций.

Срок исполнения до « _____ » _____ 20__ г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор ООО (или ИП) _____



ООО наименование организации, или ИП

ПРИКАЗ №

« _____ » _____ 20__ г. г. Коряжма

Об утверждении перечня инструкций по охране труда для работников по профессиям и видам работ

На основании Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утвержденных постановлением Министерства труда и Социального развития Российской Федерации № 80 от 17.12.2002г.



ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень инструкций по охране труда для работников по профессиям и видам работ, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ООО (или ИП)

Согласовано
Представительный орган
работников ООО (ИП)

Приложение 7
Утверждено:
Директор ООО (ИП)

« _____ » _____ 20__ г

« _____ » _____ 20__ г

ПЕРЕЧЕНЬ

Инструкций по охране труда для работников
ООО (или ИП) по профессиям и видам работ

По профессиям:

1. Инструкция по охране труда для работников ООО
(или ИП).
2. Инструкция по охране труда для кладовщика.
3. Инструкция по охране труда для дворника.
4. Инструкция по охране труда для уборщика
служебных помещений.
5. Инструкция по охране труда для _____.
6. Инструкция по охране труда для _____.

По видам работ:

1. Инструкция по охране труда для _____.
2. Инструкция по охране труда для _____.
3. Инструкция по охране труда для _____.
4. Инструкция по охране труда для _____.



Согласовано
Представительный орган
работников ООО (ИП)

« _____ » _____ 20__ г

« _____ » _____ 20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Настоящее положение устанавливает порядок организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ООО (или ИП).

1. Организация и виды обучения и проверки знаний требований охраны труда.

1.1. При приеме (переводе) на постоянную, временную или сезонную работу в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками проводятся:

- Вводный инструктаж (кроме лиц, переводимых с одной работы на другую внутри организации);
- Первичный инструктаж на рабочем месте;
- Обучение по охране труда при подготовке, переподготовке и обучении вторым профессиям работников рабочих профессий;
- Стажировка (отдельных категорий работников, установленных соответствующими правилами);
- Первичная проверка знаний при приеме (переводе) на работу.

1.2. В процессе работы с работниками в зависимости от профессии, квалификации и вида трудовой деятельности проводятся:

- Повторный инструктаж по охране труда (далее —



повторный инструктаж);

- Внеплановый инструктаж по охране труда (далее — внеплановый инструктаж);

- Целевой инструктаж по охране труда (далее - целевой инструктаж);

- Обучение по охране труда при повышении квалификации по специальности и технической учебе;

- Очередная и внеочередная (в том числе, при необходимости, для руководителей и специалистов) проверка знаний по охране труда.

1.3. Все виды инструктажей по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей и стажировки регистрируется в журналах регистрации инструктажей по охране труда (в установленных соответствующими правилами случаях - в наряде-допуске на производство работ или журнале учета работ по нарядам и распоряжениям) с указанием даты проведения инструктажа и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Записи о проведении инструктажей и стажировки в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте следует вести в хронологическом порядке. Не допускается наличие в журнале незаполненных строк.

1.4. Специалисты и рабочие, а также студенты и учащиеся, прибывшие для прохождения производственной практики, должны проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда в комиссии ООО (или ИП).

Работники, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.



При получении работником неудовлетворительной оценки при проверке знаний по охране труда назначают срок повторной проверки его знаний. Этот срок не должен превышать одного месяца. До повторной проверки знаний по охране труда этот работник не допускается к самостоятельной работе. До повторной периодической или внеочередной проверки знаний по охране труда работник работает под наблюдением наставника (мастера, бригадира).



Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний во второй раз, решается директором ООО (или ИП) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Организация проведения инструктажей, стажировки, обучения и проверки знаний по охране труда и допуск к работе работников в целом по организации возлагается на директора ООО (или ИП).

2. Порядок проведения инструктажа, обучения и проверки знаний при приеме (переводе) на работу.

2.1. Вводный инструктаж:

2.1.1. Вводный инструктаж по охране труда проводят до начала работы со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе с переводимыми с одной организации на другую), независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, а также с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.1.2. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или ИП в кабинете охраны труда.

Цель вводного инструктажа — ознакомление с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по охране труда.

2.1.3. Лицо, проводившее вводный инструктаж, делает соответствующую запись в журнале регистрации вводного

инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте:

2.2.1. Цель первичного инструктажа — ознакомление с производственной обстановкой и безопасными приемами труда на конкретном рабочем месте. Его проводят в объеме должностной инструкции, инструкциям по охране труда для определенных профессий работников или видов работ.



2.2.2. Первичный инструктаж проводят после вводного инструктажа до начала работы (стажировки);

- С работниками, принятыми на работу или переводимыми из одного структурного подразделения в другое;

- С работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;

- С учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику на рабочие места.

2.2.3. Работники, не связанные с обслуживанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и использованием сырья и материалов, могут не проходить первичный инструктаж.

2.2.4. Первичный инструктаж проводят мастера индивидуально с каждым работником с практическим показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте. Проведение инструктажа возможно с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить по программам, разработанным и утвержденным руководителями структурных подразделений для отдельных профессий.

2.2.5. Руководитель подразделения, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, производит соответствующую запись в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

2.3. Стажировка

2.3.1. Цель стажировки - практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение безопасных приемов труда. Во время стажировки работник самостоятельно выполняет работу под наблюдением опытного работника (руководителя стажировки). Стажировку должны проходить все вновь принимаемые и переводимые на другую работу (должность, рабочее место) рабочие и специалисты, связанные с работами, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, а также работники, получившие профессиональную подготовку непосредственно на предприятии.

При переводе на другое рабочее место, если характер работы и тип производственного оборудования не меняются, работники могут быть освобождены от стажировки по решению руководителя подразделения.

Руководители структурных подразделений по согласованию со специалистом по охране труда могут освободить от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее трех лет, переводимого с одного участка на другой, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

2.3.2. Стажировку рабочих проводят мастера, бригадиры и квалифицированные рабочие, имеющие стаж практической работы по данной профессии не менее трех лет, а стажировку специалистов — специалисты более высокой квалификации, имеющие стаж практической работы не менее трех лет. К одному руководителю стажировки может быть прикреплено не более двух человек.



Руководителей стажировки рабочих определяет мастер. Руководитель стажировки и работник должны быть ознакомлены с приказом (распоряжением) под роспись.

2.3.3. Продолжительность стажировки для рабочих от 2 до 14 смен (рабочих дней) устанавливает руководитель структурного подразделения. Минимальная продолжительность стажировки для различных профессий и должностей инженерно - технического персонала устанавливается приказом (распоряжением) руководителя ООО или (ИП).

2.4. Обучение и первичная проверка знаний по охране труда при подготовке рабочих, переподготовке и обучении их вторым профессиям непосредственно в ООО (или ИП).

2.4.1. Обучение по охране труда при обучении работников, переподготовке и обучении вторым профессиям непосредственно в организации должно проводиться в процессе профессионального обучения. Изучение предмета «Охрана труда» заканчивается экзаменом, который является одновременно первичной проверкой знаний по охране труда.

2.4.2. Теоретические занятия по охране труда на курсах, в группе и индивидуальные консультации должны проводить руководители и специалисты ООО (или ИП), руководители структурных подразделений и мастера.

2.4.3. Производственное обучение безопасным методам и приемам труда проводят на рабочих местах.

Производственное обучение начинается после первичного инструктажа на рабочем месте. Обучение проводят только индивидуально под руководством квалифицированного работника — руководителя производственного обучения. Руководитель производственного обучения должен иметь стаж



работы по профессии, по которой проводит обучение, не менее трех лет.

Руководитель обучения несет ответственность за безопасность нового рабочего во время производственного обучения.

2.5. Обучение по охране труда и проверка знаний требования охраны труда руководителей и специалистов при поступлении на работу и назначении на должность

2.5.1. При поступлении на работу и назначении на должность вновь поступившие в организацию руководители и специалисты, кроме вводного инструктажа, перед первичной проверкой знаний должны быть ознакомлены:

- С состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ООО (или ИП);

- Законодательными и иными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями, стандартами организации) по охране труда, коллективным договором (соглашением), локальными нормативными документами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах;

- Своими должностными обязанностями по обеспечению охраны труда;

- Порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.



2.5.2. Руководители и специалисты должны не позднее одного месяца со дня назначения на должность пройти первичную проверку знаний по охране труда.

Первичная проверка знаний должна проводиться в соответствующих комиссиях. Лица, входящие в комиссию организации должны пройти обучение и проверку знаний в специализированном учебном центре.

2.5.3. Первичная проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов проводится с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности по тем нормативным правовым актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

2.5.4. Руководители и специалисты, получившие неудовлетворительную оценку при первичной проверке знаний по охране труда, должны не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний по охране труда во второй раз, решается директором ООО (или ИП) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения инструктажа, обучения и проверки знаний в процессе работы

3.1. Повторный инструктаж:

3.1.1. Цель повторного инструктажа — повышение уровня, повторение и закрепление знаний по охране труда. Его проводят по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, за исключением лиц, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже

одного раза в шесть месяцев. По усмотрению работодателя этот



срок может быть уменьшен (раз в два месяца, раз в три месяца и т. д.).

3.1.2. Повторный инструктаж проводят непосредственно руководители работ: мастера, бригадиры, руководители подразделений организации, в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, бригады, участка, работающих в пределах рабочего места (зоны), обслуживающих однотипное оборудование и т. п.

3.1.3. Лицо, проводившее повторный инструктаж, делает соответствующую запись в журнале.

3.2. Внеплановый инструктаж:

3.2.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- При введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений или дополнений к ним:

- При вводе нового или изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента. Исходного сырья и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- При нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, крушению, взрыву, пожару, отравлению в ООО (или ИП);

- При поступлении в ООО (или ИП) от вышестоящих организаций телеграмм, приказов, указаний о мерах по предотвращению травм, аварий, крушений, взрывов, пожаров, отравлений, а также происшествиях в других организациях (для разбора этой информации);

- По требованию органов государственного и ведомственного надзора;

- При перерыве в работе, связанной с условиями повышенной опасности, более чем 30 календарных дней, для остальных работ - 60 дней.



3.2.2. Внеплановый инструктаж проводят с работниками и руководителями подразделений индивидуально или с группой работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

3.2.3. Внеплановый инструктаж проводят не позже чем через трое суток после имевшего место нарушения требований безопасности в ООО (или ИП) или получения указания о происшедших несчастных случаях в других организациях.

Инструктаж, связанный с изменениями производственных процессов, заменой оборудования, перерывами в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

3.2.4. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, делает соответствующую запись в журнале инструктажа на рабочем месте.

3.3. Целевой инструктаж:

3.3.1. Целевой инструктаж проводят:

- При производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие аналогичные работы;

- При выполнении разовых работ, непосредственно не связанных с прямыми обязанностями по профессии, специальности работника (погрузоразгрузочные работы, уборка территории, разовые работы вне территории предприятия, участка и т. п.);

- При ликвидации последствий аварий, крушений, стихийных бедствий;

- При проведении экскурсии по территории ООО (или ИП), организации массовых мероприятий;

- При изменении оперативной обстановки и метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) для



работников, постоянно выполняющих работы на открытом воздухе.

3.3.2. Целевой инструктаж при выполнении работ по наряду-допуску проводят:

- Лица, выдающие наряд-допуск (разрешение), совместно с руководителями работ, о чем указывают в журнале регистрации и выдачи нарядов - допусков;
- Руководители работ со всеми членами бригады непосредственно на рабочем месте, при этом о проведении целевого инструктажа указывают в наряде-допуске.

Работники, работающие по нарядам-допускам и получившие целевой инструктаж непосредственно на месте производства работ, подтверждают это своей подписью в наряде-допуске.

Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, выполняемые по наряду-допуску, устанавливаются соответствующими правилами безопасности.

3.3.3. Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении экскурсий, субботников проводят мастера, руководители подразделений, которые будут руководить этими работами.



В этих случаях делается отметка в журнале инструктажа на рабочем месте.

3.3.4. Целевой инструктаж при изменении оперативной обстановки и метеорологических условий для работников, постоянно выполняющих работы на открытом воздухе, проводят мастера, бригадиры в виде кратких конкретных указаний о мерах безопасности.

Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.4. Периодическая и внеочередная проверка знаний по охране труда у руководителей и специалистов.

3.4.1. Периодической проверке знаний по охране труда подвергаются руководители и специалисты не реже одного раза в три года.

3.4.2. Перед периодической (внеочередной) проверкой знаний руководителей, специалистов и работников должны быть организованы технические занятия, консультации, беседы по вопросам охраны труда, семинары и т. д. О месте и дате проведения проверки знаний проверяемый должен быть предупрежден.

3.4.4. Внеочередную проверку знаний по охране труда проводят:

- При введении в действие новых законодательных и иных нормативных актов (правил, норм, инструкций, стандартов) по охране труда;

- При объявлении в ООО (или ИП) особого режима работы по охране труда;

- При вводе в эксплуатацию нового оборудования или внедрении новых технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;

- По требованию государственных инспектирующих органов по охране труда, органов местного самоуправления в области охраны труда при установлении недостаточности

3.5. Очередная и внеочередная проверка знаний по охране труда у работников.

3.5.1. Внеочередная проверка знаний должна проводиться в следующих случаях:

- При перемещении по работе (назначении или переводе на



другую работу);

- При перерывах в работе на срок, установленный соответствующими правилами и другими нормативными актами;



- При нарушении требований соответствующих правил и инструкций, после аварий и несчастных случаев;

- При вводе в действие новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;

- При вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;

- По требованию органов государственного и ведомственного надзора и в иных случаях, установленных соответствующими правилами и другими нормативными актами;

- После происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых и иных актов по охране труда.