**П Р И К А З**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**Об** **организации проведения инструктажей, стажировки, обучения и проверки знаний**

В целях установления порядка проведения инструктажей, стажировки, обучения и проверки знаний, и реализации требований статей 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённого постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29, а также Типового положения о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. № 438н, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить лицом, ответственным за проведение вводного инструктажа в ООО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Общество) специалиста по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Специалисту по охране труда:
   1. Проводить вводный инструктаж по разработанной и утверждённой программе и инструкции со всеми лицами, принимаемыми на работу, а также командированными в Общество работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, и с другими лицами, участвующими в производственной деятельности Общества.
   2. Регистрировать проведение вводного инструктажа в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
3. Ответственность за проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) и стажировок возложить )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – ответственные).
4. Ответственным:
   1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводить до начала самостоятельной работы по разработанным и утверждённым программам. В ходе проведения инструктажей и стажировки ознакамливать персонал с инструкциями по охране труда, правилами по охране труда и другим документам, относящимся к технологическому процессу на рабочем месте.
   2. Повторный инструктаж проводить 1 раз в 6 месяцев (при работах повышенной опасности 1 раз в 3 месяца).
   3. Внеплановый инструктаж проводить:

* 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 директора Общества.
  1. Целевой инструктаж проводить 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. Регистрировать проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
  3. Утвердить Перечень профессий/должностей работников Общества, освобождённых от прохождения инструктажа на рабочем месте (приложение 1).
  4. Специалисту по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ знакомить работников, освобождённых от прохождения инструктажа на рабочем месте с инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами Общества под подпись, проводить инструктивные занятия в рамках устных консультаций, лекций и т.д.

1. Ответственность за проведение и оформление стажировки возложить на ответственных руководителей работ.
   1. Ответственным руководителям работ проводить и оформлять стажировку на рабочем месте в соответствии с порядком проведения стажировки и допуска к самостоятельной работе, утверждённым директором Общества.
   2. Утвердить Перечень профессий/должностей работников Общества, подлежащих прохождению стажировки на рабочем месте (приложение 2).
2. Утвердить постоянно действующую аттестационную комиссию по проверке знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим (приложение 3).
3. Ответственность за организацию и своевременное обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и работников Общества возложить на специалиста по охране труда \_\_\_\_\_\_.
   1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Общества проводить по утверждённым директором Общества программам обучения и экзаменационным билетам, без отрыва от производства (дистанционно). Проверку знаний проводить в виде устного опроса (экзамена).
   2. Повторную проверку знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим проводить работникам рабочих профессий Общества в составе аттестационной комиссии 1 раз в год.
   3. Результаты проверки знаний требований охраны труда регистрировать в протоколах проверки знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим.
   4. Утвердить Перечень должностей работников Общества, подлежащих обучению по охране труда в образовательных организациях (приложение 4).
4. Ответственность за разработку и пересмотр инструкций по охране труда, программ проведения первичного инструктажа на рабочем месте, программ обучения по охране труда и экзаменационных билетов (далее – документы по обучению) возложить на специалиста по охране труда.
   1. Специалисту по охране труда проводить плановый пересмотр документов по обучению 1 раз в 5 лет. В случае изменений нормативных правовых документов, а также технологического процесса и/или возникновения аварийных ситуаций, производить внеплановый пересмотр и внесение изменений.
5. Специалисту по охране труда осуществлять контроль проведения повторного инструктажа, обучения и проверки знаний.
6. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённым постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 и другими действующими нормативными правовыми актами об охране труда.
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить ответственных и заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.
8. Настоящий приказ выступает в силу со дня его подписания директором.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 1 – Перечень профессий/должностей работников, освобождённых от прохождения инструктажа на рабочем месте.

Приложение 2 – Перечень профессий/должностей работников, подлежащих прохождению стажировки на рабочем месте.

Приложение 3 – Состав аттестационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим.

Приложение 4 – Перечень должностей работников, подлежащих обучению по охране труда в образовательных организациях.

Директор

Приложение 1

к Приказу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРОФЕССИЙ/ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОСВОБОЖДЁННЫХ ОТ ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессий/должностей работников |
|  | Директор |
|  | Заместитель директора |
|  | Руководитель стройки |
|  | Специалист по охране труда |
|  | Офис-менеджер |
|  | Бухгалтер |

Приложение 2

к Приказу №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРОФЕССИЙ/ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОХОЖДЕНИЮ СТАЖИРОВКИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессий/должностей работников |
|  | Водитель |
|  | Стропальщик |
|  | Монтажник навесных вентилируемых фасадов |
|  | Кладовщик |
|  | Разнорабочий |
|  | Маляр |

Приложение 3

к Приказу №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОСТАВ**

**АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА И ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ**

**Председатель комиссии:**

1. ФИО (удостоверение № 001 от 09.01.20\_\_ г.)

**Члены комиссии:**

2. ФИО (удостоверение № 002 от 09.01.20\_\_ г.)

3. ФИО (удостоверение № 003 от 09.01.20\_\_ г.)

**Секретарь:**

4. ФИО, должность.

Приложение 4

к Приказу №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей работников |
|  | Директор |
|  | Заместитель директора |
|  | Руководитель стройки |
|  | Специалист по охране труда |

С приказом №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. работники ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Личная подпись работника |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |