##### Копия герб

##### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области |

В соответствии со ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области:

Утвердить прилагаемый Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

Глава муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области А.В. Голуб

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области  от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Администрации муниципального образования**

**«Починковский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (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 Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – работник Администрации), в том числе Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Глава муниципального образования).

1.2. Порядок обязателен для исполнения в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Администрация).

1.3. Порядок не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников Администрации, 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 Администрации 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.

1.4. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники Администрации, в том числе Глава муниципального образования.

1.5. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Администрации несет Глава муниципального образования.

**2. Порядок обучения по охране труда**

2.1. Обучение безопасности труда работников Администрации в форме проведения инструктажа.

2.1.1. Все принимаемые на работу граждане, а также командированные в Администрацию работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Администрации практику, и другие лица, участвующие в деятельности Администрации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит старший менеджер Отдела по оргработе, муниципальной службе и кадрам Администрации (далее – старший менеджер).

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

2.1.2. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся внеплановый и целевой инструктажи.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников Администрации с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Администрации, 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 Администрации знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.3. Внеплановый инструктаж проводится старшим менеджером:

- 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;

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе более одного года;

- по решению Главы муниципального образования.

2.1.4. Целевой инструктаж проводится старшим менеджером при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и другие специальные документы, а также при проведении в Администрации массовых мероприятий.

2.2. Обучение работников Администрации по специальной программе.

2.2.1. Работники Администрации проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение двух месяцев, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность работники Администрации допускаются к самостоятельной деятельности после вводного инструктажа, проведенным старшим менеджером.

2.2.2. Обучение по охране труда работников Администрации проводится по соответствующим программам по охране труда старшим менеджером по охране труда, 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.

2.2.2.1. Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях:

- Глава муниципального образования;

- заместители Главы муниципального образования;

- руководители структурных подразделений Администрации;

- старший менеджер, члены Комиссии по охране труда в Администраци;

- члены Комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников Администрации;

- работники Администрации, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в структурных подразделениях.

2.2.2.2. Обучение по охране труда проходят в Администрации работники, не перечисленные в пункте 2.2.2.1. настоящего Положения.

2.2.3. В процессе обучения по охране труда с работниками Администрации проводятся лекции, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда.

**3. Проверка знаний требований охраны труда**

3.1. Работники Администрации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.2. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников 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;

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также Главы муниципального образования 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 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.

3.3. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников Администрации создается Комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников Администрации, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

3.4. Проверка знаний требований охраны труда работников Администрации 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.

3.5. Работнику Администрации, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя Комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников Администрации, заверенное печатью Администрации.

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

Если работник Администрации при повторной проверке вновь показал неудовлетворительное знание, то вопрос его трудоустройства решается в порядке, установленном действующим законодательством. Неявка на повторную проверку знаний, без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.