

государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Егорлыкского района»

**П Р И К А З**

от «09» августа 2021 г.

№ 136/2

**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 ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района» (далее – Учреждение») специалиста по охране труда Полехину Ирину Анатольевну.

2. Специалисту по охране труда Полехиной Ирине Анатольевне:

2.1. Проводить вводный инструктаж по разработанной и утверждённой программе инструктажа со всеми лицами, принимаемыми на работу, а также командированными в учреждение работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, и с другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения.

2.2. 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

на заместителя директора Сытникову Е.М., заведующего хозяйством Белявскую Н.Г., заведующего отделением Гавриленко О.В.

4. Ответственным за проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) и стажировок проводить:

4.1. 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.

4.2. Повторный инструктаж проводить 1 раз в квартал.

4.3. 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 Учреждения.

4.4. 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.

4.5. Регистрировать проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

5. Ответственность за проведение и оформление стажировки возложить на ответственных Сытникову Е.М., Белявской Н.Г., Гавриленко О.В.

5.1. Ответственным Сытниковой Е.М., Белявской Н.Г., Гавриленко О.В. проводить и оформлять стажировку на рабочем месте в соответствии с

порядком проведения стажировки и допуска к самостоятельной работе, утверждённым директором Учреждения.

5.2. Утвердить Перечень профессий/должностей работников учреждения, подлежащих прохождению стажировки на рабочем месте (приложение 2).

6. Утвердить постоянно действующую аттестационную комиссию по проверке знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим (приложение 3).

7. 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 учреждения возложить на специалиста по охране труда Полехиной И.А.

7.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения проводить по утверждённым директором Учреждения программам обучения и экзаменационным билетам, без отрыва от производства (дистанционно). Проверку знаний проводить в виде устного опроса (экзамена).

7.2. Повторную проверку знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим проводить работникам рабочих профессий учреждения в составе аттестационной комиссии 1 раз в год.

7.3. Результаты проверки знаний требований охраны труда регистрировать в протоколах проверки знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим.

7.4. Утвердить Перечень должностей работников учреждения, подлежащих обучению по охране труда в учреждении (приложение 4).

8. 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 Полехиной И.А.

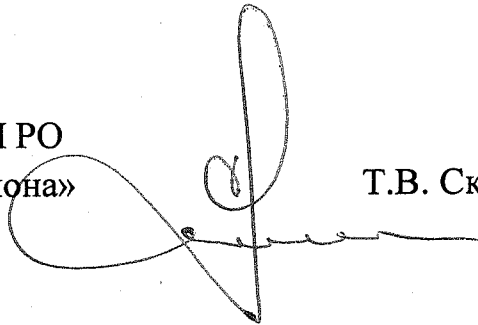
8.1. Специалисту по охране труда Полехиной И.А. проводить плановый пересмотр документов по обучению 1 раз в 5 лет. В случае изменений нормативных правовых документов, а также технологического процесса и/или возникновения аварийных ситуаций, производить внеплановый пересмотр и внесение изменений.

9. Специалисту по охране труда Полехиной И.А. осуществлять контроль проведения повторного инструктажа, обучения и проверки знаний.

10. Настоящий приказ выступает в силу со дня его подписания директором Учреждения.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБУСОН РО  
«СРЦ Егорлыкского района»

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a vertical stroke on the right with a horizontal line extending from the middle.

Т.В. Скворцова