

Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Старооскольский медицинский колледж»



**«Утверждаю»**  
Директор  
ОГАОУ «СМК»  
Н.С. Селиванов  
приказ № 772-к  
от «12» декабря 2023 г.

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 6  
от «30» ноября 2023 г.

**«Согласовано»**  
Председатель первичной  
профсоюзной  
организации ОГАОУ «СМК»  
Е.Н. Науменко  
«12» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ  
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
И ОБУЧАЮЩИХСЯ ОГАОУ «СМК»**

(Регистрационный №: 8.1)

г. Старый Оскол, 2023г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников и обучающихся ОГАПОУ «СМК» (далее – Положение) является локальным нормативным документом, который определяет организацию и порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и обучающихся ОГАПОУ «СМК» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- статьей 225 Трудового Кодекса РФ;

- Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1.3. Настоящее Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда разработано 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 для всех работников и обучающихся колледжа.

1.4. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников колледжа несет директор колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА С РАБОТНИКАМИ**

2.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для студентов и работников, переводимых на другую работу, в колледже проводится инструктаж по охране труда.

2.2. Проведение инструктажей (вводный, первичный, повторный и т.д.) и стажировок сотрудников колледжа возлагаются на руководителей подразделений и специалиста по охране труда.

2.3. Помимо вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

2.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель, назначенный приказом по колледжу. Руководители должны пройти в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях федеральных органов исполнительной

власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда.

2.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными и (или) вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в приказах, распоряжениях, положениях и других локальных нормативных актах колледжа, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

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

2.8. Инструкции по охране труда по профессии и (или) видам работ разрабатываются руководителем подразделения, согласовываются со специалистом по охране труда, председателем первичной профсоюзной организации и утверждаются директором колледжа.

2.9. Инструктаж и стажировка сотрудников, совмещающих профессии, должны проводиться как по их основной, так и по совмещаемым профессиям с отдельным оформлением инструктажей и результатов стажировки по каждой профессии.

2.10. О проведении инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), стажировки и допуска рабочего к работе инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» (Приложение 1).

## **2.1. Вводный инструктаж**

2.1.1. Все принимаемые на работу лица (при оформлении на работу), а также работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в колледже производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности колледжа, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной директором колледжа.

2.1.2. Вводный инструктаж проводится в кабинете специалиста по охране труда.

2.1.3. Проведение вводного инструктажа оформляется в «Журнале регистрации вводного инструктажа» (Приложение 2) с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

2.1.4. Листы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью колледжа.

## **2.2. Первичный инструктаж. Стажировка**

2.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится независимо от квалификации и стажа работы по данной профессии после вводного инструктажа перед допуском к самостоятельной работе.

2.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в колледж работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику и другими лицами, участвующими в производственной деятельности колледжа.

2.2.3. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации и утверждаются главным директором колледжа.

2.2.4. Сотрудники после первичного инструктажа должны не менее 2-х рабочих смен проработать под наблюдением более опытного, квалифицированного работника, назначенного приказом директором колледжа, т.е. пройти стажировку.

2.2.5. После стажировки, усвоения сотрудниками безопасных приёмов и методов работы и получения практического навыка руководитель подразделения допускает к самостоятельной работе с оформлением в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

## **2.3. Повторный инструктаж**

2.3.1. В процессе работы с целью более глубокого усвоения и закрепления знаний требований охраны труда при выполнении основных и наиболее часто выполняемых работ и операций с рабочими через определённый промежуток времени проводится повторный инструктаж.

2.3.2. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.2.2. настоящего Положения, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.3.3. Повторный инструктаж с практикантами, проводится при длительности практики более 3 месяцев.

2.3.4. Повторный инструктаж должен дополняться следующими вопросами:

- ознакомление сотрудников с приказами, распоряжениями, указаниями руководителя по вопросам охраны труда;
- разбор и анализ нарушений правил, инструкций по охране труда, причин аварий, несчастных случаев на производстве;
- объяснение и показ (при необходимости) правильных, безопасных методов и приёмов работы.

2.3.5. Сотрудники, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный день, должны быть проинструктированы в первый день выхода на работу.

## **2.4. Внеплановый инструктаж**

2.4.1. В отдельных случаях, вызванных производственной необходимостью с персоналом колледжа проводится внеплановый инструктаж.

2.4.2. Внеплановый инструктаж проводится:

- 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 требованию директором или специалиста по охране труда.

2.4.3. Объём и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учётом обстоятельств и причин инструктажа.

2.4.4. Ознакомление сотрудников с информационными письмами, сообщениями о несчастных случаях и приказами по вопросам охраны труда может оформляться как внеплановый инструктаж.

## **2.5. Целевой инструктаж**

2.5.1. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

2.5.2. Целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем работ по соблюдению мер безопасности и фиксируется: при производстве работ повышенной опасности – в наряде-допуске, при остальных разовых работах – в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

2.5.3. Наряд-допуск выписывается в 2-х экземплярах, один из которых выдаётся производителю работ до начала работы, а другой остаётся у лица, выдавшего наряд-допуск.

2.5.4. Лицо, выдавшее наряд-допуск, несёт ответственность за правильность и полноту указанных в нём мероприятий по обеспечению безопасности производства работ, за соответствие квалификации исполнителей порученной работе и их инструктаж по безопасности труда.

2.5.5. Производитель работ несёт ответственность за техническое руководство работами, правильность подготовки рабочего места, выполнение необходимых мер безопасности.

## **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

3.1. Для всех поступающих в колледж обучающихся проводится инструктаж по охране труда. Изучение вопросов безопасности труда и других видов деятельности организуется и проводится на всех стадиях образования в колледже с целью формирования у подрастающего поколения сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

3.2. Проведение инструктажей с обучающимися (вводный, первичный, повторный и т.д.) возлагается на преподавателей.

3.3. Помимо вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

3.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи в образовательном кабинете проводят преподаватели, ответственные за кабинет, согласно приказу.

3.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными и (или) вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах колледжа, инструкциях по

охране труда, также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

3.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных обучающимся знаний лицом, проводившим инструктаж.

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

3.8. Инструкции по охране труда по профессии и (или) видам работ разрабатываются заместителями директора, преподавателями и согласовываются со специалистом по охране труда, председателем первичной профсоюзной организации и утверждаются директором.

3.9. О проведении инструктажей на рабочем месте в образовательном кабинете (первичного, повторного, внепланового, целевого) инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа по охране труда» (Приложение 5).

### **3.1. Вводный инструктаж**

3.1.1. Для всех поступающих в колледж обучающихся проводится вводный инструктаж по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной директором колледжа.

3.1.2. Проведение вводного инструктажа оформляется в «Журнале регистрации вводного инструктажа» (Приложение 4) с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

3.1.3. Листы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью колледжа.

### **3.2. Первичный инструктаж**

3.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми обучающимися

до начала учебной деятельности проводят с учащимися, перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждого нового раздела учебного предмета повышенной опасности.

### **3.3. Повторный инструктаж**

3.3.1. В процессе работы с целью более глубокого усвоения и закрепления знаний требований охраны труда при выполнении основных и наиболее часто выполняемых работ и операций с рабочими через определённый промежуток времени проводится повторный инструктаж.

3.3.2. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.2.2. настоящего Положения, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.3.3. Повторный инструктаж с практикантами, проводится при длительности практики более 3 месяцев.

3.3.4. Повторный инструктаж должен дополняться следующими вопросами:

- ознакомление сотрудников с приказами, распоряжениями, указаниями руководителя по вопросам охраны труда;
- разбор и анализ нарушений правил, инструкций по охране труда, причин аварий, несчастных случаев на производстве;
- объяснение и показ (при необходимости) правильных, безопасных методов и приёмов работы.

3.3.5. Сотрудники, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный день, должны быть проинструктированы в первый день выхода на работу.

### **3.4. Внеплановый инструктаж**

3.4.1. В отдельных случаях, вызванных необходимостью с обучающимися проводится внеплановый инструктаж.

3.4.2. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;

3.4.3. Внеплановый инструктаж проводят с учащимися учебной группы. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

### **3.5. Целевой инструктаж**

3.5.1. Целевой инструктаж проводят при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (уборка территории, разовые работы вне учреждения и т. п.);
- проведении экскурсии на предприятия, организации внеклассных мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.);
- при перевозке учащихся автомобильным или другим видом транспорта;
- при организации с учащимися общественно полезного, производительного труда.

3.5.2. Целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем работ по соблюдению мер безопасности в журнале инструктажа учащихся по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внеурочных мероприятий (приложение №6).

#### **IV. ОБУЧЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

##### **4.1. Обучение по охране труда руководителей и специалистов**

4.1.1. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по соответствующей программе, после чего проходят проверку знаний требований охраны труда.

4.1.2. Руководители и специалисты, являющиеся членами комиссии по проверке знаний требований охраны труда, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда.

4.1.3. Руководители и специалисты колледжа, не осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, и другие специалисты колледжа проходят обучение внутри колледжа.

4.1.4. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

##### **4.2. Обучение работников рабочих и других специальностей**

4.2.1. Вновь принятые на работу работники в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение безопасным методам и приемам работы, а также обучение по охране труда.

4.2.2. По окончании обучения вновь принятый рабочий проходит проверку знаний требований охраны труда в постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда колледжа. В случае успешной проверки знаний работник допускается до самостоятельной работы.

4.2.3. В случае неудовлетворительной проверки знаний рабочему назначается повторное обучение.

4.2.4. В рамках обучения по охране труда работники рабочих и иных профессий проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.2.5. Рабочие, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены, пройти проверку знаний и получить инструктаж по каждой из этих профессий.

## **5. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

5.1. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников колледжа приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее пяти человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5.2. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

5.3. Руководители, специалисты колледжа проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.4. Рабочие и другие работники проходят периодическое ежегодное обучение и проверку знаний требований охраны труда по установленным программам.

5.5. Проверка знаний персонала комиссией по проверке знаний проводится в индивидуальном или групповом порядке по специальным вопросам, билетам, тестам, составленным с учётом учебных программ, инструкций по охране труда.

5.6. Результаты проверок знаний по охране труда сотрудников оформляются протоколами по установленной форме (Приложение 3). Протоколы сохраняются до очередной проверки знаний.

5.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение установленной формы за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью колледжа, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

5.9. Если работник 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.

5.10. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников колледжа независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) 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 колледжа требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.11. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. При выполнении работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, предусмотренных специальными правилами (обслуживание электроустановок и других машин, механизмов и установок повышенной опасности) работники должны пройти специальное обучение, проверку знаний и получить удостоверения на право обслуживания и ведения соответствующих работ. Порядок и сроки периодической проверки знаний безопасности указанных работ установлен соответствующими правилами.

6.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников колледжа, возлагается на лицо, ответственное за обеспечение безопасных условий и охраны труда в целом по колледжу.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**заседания комиссии по проверке знаний требований охраны**  
**труда работников ОГАПОУ «СМК»**  
 (полное наименование организации)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом директора ОГАПОУ «СМК» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 № \_\_\_\_ комиссия в составе:

Председателя: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность)

Членов комиссии: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

провел проверку знаний требований охраны труда работников по \_\_\_\_\_  
 (наименование программы обучения по охране труда)

в объёме \_\_\_\_\_  
 (кол-во часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование Подразделения (отдел, отделение, подразделение и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал)	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7

Председатель:

---

---

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

---

(Ф.И.О., подпись)

---

(Ф.И.О., подпись)

---

(Ф.И.О., подпись)

---

(Ф.И.О., подпись)





*(Обложка)*

**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Старооскольский медицинский колледж»**

**ЖУРНАЛ  
регистрации вводного инструктажа**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Фамилия, имя, отчество	Год	Профессия, должность	Группа	Фамилия, инициалы,	Подпись
------	------------------------	-----	----------------------	--------	--------------------	---------

*(последующие страницы)*

	инструктируемого	рождения	инструктируемого		должность инструктирующего	Инструкти- рующего	Инструкти- руемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №5

*(Обложка)*

**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Старооскольский медицинский колледж»**

**ЖУРНАЛ  
регистрации инструктажа по охране труда**

---

(наименование кабинета)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(последующие страницы)*





