



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БУКАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 февраля 2024 г.

№ 26-р

«Об организации проведения инструктажей по охране труда»

Руководствуясь разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464,

1. Утвердить Порядок проведения инструктажей по охране труда согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Программу проведения вводного инструктажа по охране труда согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Программу проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.
4. Обязанности по проведению инструктажей по охране труда возложить на главу Букановского сельского поселения Кошелеву Е. А.
5. Инструктажи по охране труда регистрировать в журнале регистрации инструктажей по охране труда в администрации Букановского сельского поселения по форме согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Букановского
Сельского поселения

Е. А. Кошелева

Порядок проведения инструктажей по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инструктажей по охране труда в администрации Букановского сельского поселения (далее – Порядок и Администрация соответственно) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

1.2. Настоящий Порядок определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей по охране труда руководителей, муниципальных служащих и обеспечивающего персонала Администрации (далее также работники).

1.3. Изложенные в настоящем Порядке требования обязательны для исполнения всеми работниками Администрации.

1.4. Главной задачей проведения инструктажей по охране труда является формирование у работников Администрации сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж по охране труда

2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности Администрации (работники, командированные в Администрацию, лица, проходящие производственную практику).

2.2. Вводный инструктаж работников Администрации проводит лицо, назначенное ответственным по охране труда в Администрации.

2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по утвержденной главой Администрации Программе проведения вводных инструктажей по охране труда. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной Программой.

2.4. Вводный инструктаж по охране труда должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть размещены учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и иные наглядные материалы.

2.5. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации инструктажей по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж по охране труда

3.1. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников Администрации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих

производственную практику.

3.2. Первичный инструктаж по охране труда с работниками Администрации проводит лицо, назначенное ответственным по охране труда в Администрации, либо непосредственный руководитель.

3.3. От первичного инструктажа могут быть освобождены работники, профессии и должности которых утверждаются распоряжением главы Администрации.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за противопожарную безопасность в Администрации

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками Администрации проводится по Программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной главой Администрации, в соответствии с их должностными обязанностями и инструкциями по охране труда на рабочем месте, разработанными для каждой профессии и утвержденными главой Администрации (если разработка и утверждение таких инструкций являются обязательными согласно действующему законодательству Российской Федерации).

3.6. Первичный инструктаж по охране труда с работниками регистрируется в журнале регистрации инструктажей по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4. Повторный инструктаж по охране труда

4.1. Повторный инструктаж по охране труда с работниками проводится по программе первичного инструктажа по охране труда, по должностным обязанностям конкретного работника, инструкциям по охране труда на рабочем месте (в случае утверждения таковых).

4.2. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже 1 раза в 6 месяцев.

4.3. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале регистрации инструктажей по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

5. Внеплановый инструктаж по охране труда

5.1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в случаях, обусловленных:

- изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

- изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов, затрагивающими требования охраны труда в Администрации;

- выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

- требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

- произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

- перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

- в иных случаях по решению главы Администрации как представителя работодателя.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников

одной профессии.

5.3. Объем, содержание и сроки проведения внепланового инструктажа определяются лицом, ответственным по охране труда в Администрации, в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения. Внеплановый инструктаж проводится на основании распоряжения главы Администрации.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале регистрации инструктажей по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

6. Целевой инструктаж по охране труда

6.1. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

- перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

- перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

- перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

- перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- в иных случаях по решению главы Администрации как представителя работодателя.

6.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

6.3. Объем, содержание и сроки проведения внепланового инструктажа определяются лицом, ответственным по охране труда в Администрации, в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения. Внеплановый инструктаж проводится на основании распоряжения главы Администрации.

7. Обучение руководителей и специалистов

7.1. Глава Администрации, председатель (заместители председателя) и члены комиссии по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, специалисты по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

7.2. Плановое обучение требованиям охраны труда проводится не реже 1 раза в 3 года.

Плановое обучение работников, выполняющих работы повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, проводится в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, а в случае отсутствия указанных требований - не реже 1 раза в год.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок утверждается распоряжением главы Администрации и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящий Порядок принимается главой Администрации.

8.3. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка или отмены настоящего Порядка.

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда

1. Настоящая Программа разработана в целях подготовки к проведению вводного инструктажа по охране труда в администрации Букановского сельского поселения (далее – Администрация).

2. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых муниципальных служащих, работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности Администрации (работники, командированные в Администрацию (структурное подразделение Администрации), лица, проходящие производственную практику).

3. При вводном инструктаже вновь поступающему работнику даются знания для сознательного отношения к выполнению правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности и другие.

4. Вводный инструктаж проводит лицо, ответственное по охране труда в Администрации.

5. В вводный инструктаж по охране труда включаются следующие вопросы:

5.1. Сведения об Администрации. Политика и цели Администрации в области охраны труда.

5.2. Общие правила поведения в помещениях Администрации. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории Администрации.

5.3. Расположение основных и вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.

5.4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в аналогичных организациях из-за нарушения требований охраны труда.

5.5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.

5.6. Оказание первой помощи пострадавшим.

5.7. Иные вопросы с учетом специфики деятельности Администрации.

6. В Программу могут быть внесены изменения, утвержденные распоряжением главы Администрации.

7. Настоящая Программа обязательна при подготовке к проведению вводного инструктажа и разработке иных методических материалов для вводного инструктажа по охране труда в Администрации.

**Программа
проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте**

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	<p>Общие сведения об условиях труда работника: технологическом процессе, оборудовании и производственной среде на рабочем месте работника, характере его трудового процесса (напряженность и тяжесть):</p> <p>1.1. общие ознакомительные сведения о технологическом процессе;</p> <p>1.2. общее знакомство с оборудованием, находящимся на рабочем месте, в рабочей зоне и в пределах рабочего помещения;</p> <p>1.3. опасные и вредные производственные факторы, имеющиеся на рабочем месте, и риски их воздействия на организм человека;</p> <p>1.4. средства коллективной защиты, установленные на оборудовании (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки, сигнализации и т.д.);</p> <p>1.5. назначение, устройство и правила применения средств индивидуальной защиты (СИЗ), необходимых на рабочем месте;</p> <p>1.6. требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места;</p> <p>1.7. требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте;</p> <p>1.8. требования безопасности по предупреждению электротравматизма.</p>	0,25
2	<p>Порядок подготовки к работе:</p> <p>2.1. требования к спецодежде, спецобуви и СИЗ;</p> <p>2.2. проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента, приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты;</p> <p>2.3. безопасные приемы и методы при выполнении работы.</p>	0,2
3	<p>Схема безопасного передвижения работника по территории Администрации:</p> <p>3.1. проходы, предусмотренные для передвижения;</p> <p>3.2. запасные выходы, запретные зоны;</p> <p>3.3. транспортные и грузоподъемные средства (при наличии).</p>	0,2
4	<p>Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте:</p> <p>4.1. характерные причины возникновения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений;</p> <p>4.2. действия работника при возникновении аварийной ситуации, производственной травмы, острого отравления;</p> <p>4.3. места нахождения противоаварийной защиты и средств пожаротушения, правила пользования ими;</p> <p>4.4. места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими;</p> <p>4.5. места нахождения телефонной связи, номера телефонов;</p> <p>4.6. действия работника при создавшейся опасной ситуации, угрожающей</p>	0,25

	жизни и здоровью окружающих, и при несчастном случае;	
	4.7. порядок сообщения работником представителям работодателя о произошедшем с ним несчастном случае или остром отравлении.	
5	Ознакомление со всеми инструкциями по рабочему месту и охране труда по профессии (в случае утверждения таковых в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации).	0,1
	Всего:	1 час

