

СОГЛАСОВАНО

Председателем первичной
профсоюзной организации

Е.Д. Шияновой
«02» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СШ «ЦИВС»



А.С. Залевский
«02» 05 2023 г.

Программа инструктажа по охране труда и безопасности

Что такое охрана труда.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Основные обязанности работодателя в области охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Какие несчастные случаи подлежат расследованию и учету.

К несчастным случаям на производстве, подлежащим расследованию работодателем, относятся все несчастные случаи, происшедшие с работниками, которые так или иначе связаны с производственной деятельностью работодателя. Не подпадают под действие Кодекса только несчастные случаи по пути с работы или на работу, а также несчастные случаи, происшедшие с лицами, не имеющими никаких отношений к работодателю, например появились случайно на территории организации.

Согласно ст. 210 ТК расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, являются одним из основных направлений государственной политики в области охраны труда.

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний Кодекс возлагает на работодателя обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций (ст. 212 ТК).

Работник, согласно ст. 214 ТК, обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Требования охраны труда перед началом работы.

Перед началом работы работник должен подготовить свое рабочее место, проверить освещенность, если работа связана с использованием ПЭВМ или др. электронных машин, проверить заземление, целостность электропроводки.

Вводный инструктаж. Порядок проведения, основные вопросы.

Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу работниками независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности; командированными; учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику; с учащимися в автошколе перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских, участках полигонах.

Проводит вводный инструктаж по охране труда лицо, на которое приказом директора возложены эти обязанности. Запись о проведении вводного инструктажа делают в специальном журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

Перед началом тренировок с занимающимися вводный инструктаж проводит тренер. Проведение вводного инструктажа с занимающимися можно зарегистрировать в журнале групповых занятий спортивной школы.

Первичный инструктаж по охране труда (порядок проведения)

Первичный инструктаж на рабочем месте до начала рабочей деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми в учреждение;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением новых видов работ.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам и инструкциям по охране труда, утверждёнными директором и председателем профсоюза учреждения.

О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Повторный инструктаж. Периодичность и содержание.

Повторный инструктаж проходят все рабочие, за исключением лиц, которые не проходят первичный инструктаж на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

Предприятием по согласованию с профсоюзным комитетом и соответствующими местными органами государственного надзора для некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до 1 года) срок проведения повторного инструктажа.

Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объёме. Запись о проведении повторного инструктажа делается в специальном журнале.

Целевой инструктаж (порядок проведения и оформления)

Целевой инструктаж проводят при: выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности; ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; организации массовых мероприятий с занимающимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

Внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (мастер, инструктор производственного обучения, тренером), который должен сделать запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

Внеплановый инструктаж (порядок проведения и оформления).

Внеплановый инструктаж проводится:

- по решению работодателя.
- 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 процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжелых последствий (несчастных случаев на производстве, аварии и т.д);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными или опасными условиями труда – более 30 календарных дней, для остальных работ – более 2 месяцев).

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. Порядок и сроки заполнения.

В каждом учреждении должен быть пронумерованный, прошнурованный и скрепленный печатью журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. В него записывают первичный, повторный, при необходимости внеплановый и целевой инструктажи. Ответственный за ведение и хранение журнала утверждается приказом.

Комиссия при расследовании несчастных случаев.

Расследование легкого несчастного случая, а также группового (если все травмы, полученные пострадавшими, по степени тяжести относятся к легким несчастным случаям) проводится комиссией в составе не менее трех человек.

В состав комиссии включаются: специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя; представитель профсоюзного органа или уполномоченный по охране труда трудового коллектива.

Если в составе комиссии более трех человек, то приказом определяется нечетное число членов, т. к. при возникновении разногласий в ходе расследования (о причинах несчастного случая; лицах, допустивших нарушения, повлекшие за собой несчастный случай; его квалификации и т. д.) решение принимается большинством голосов членов комиссии.

Если из лечебного учреждения поступит заключение о том, что травма относится к тяжелой, или если травма смертельная, или среди пострадавших при групповом несчастном случае есть лица, получившие тяжелые или смертельные травмы, то в комиссию по расследованию включаются:

- государственный инспектор труда (он назначается председателем комиссии);
- представители органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию);
- представители Фонда социального страхования, территориального объединения профсоюзов и другие лица.

Состав комиссии утверждает работодатель.

По требованию пострадавшего или его родственников (в случае смерти пострадавшего) в расследовании несчастного случая может принимать участие его (их) доверенное лицо.

Если доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель либо председатель комиссии обязаны по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

При крупных авариях (с числом погибших пятнадцать человек и более) расследование проводится комиссией, состав которой утверждается Правительством РФ.

Первоочередные меры при несчастном случае.

О каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает непосредственного руководителя работ, который обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранения;
- сообщить работодателю или лицу им уполномоченному о происшедшем несчастном случае;

принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц;
сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к аварии). В случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии и т. п.).

Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда от 14.03. 97:

- издается приказ по учреждению о создании аттестационной комиссии;
- составляется перечень всех рабочих мест;
- проводится оценка рабочих мест по степени вредности и опасности, по степени травмоопасности, обеспеченности работников СИЗ, а также эффективности этих средств;
- оформление результатов аттестации (1 раз в 5 лет).

Виды ответственности за нарушение требований и правил охраны труда.

Директор учреждения и работники несут ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей;
- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- нарушение законодательных и иных нормативных актов по охране труда;
- препятствие деятельности представителей органов Государственного контроля и надзора, а также общественного контроля.

Законодательство Российской Федерации предусматривает административную, уголовную, дисциплинарную, материальную ответственность.

Коллективный договор и ответственность сторон за его выполнение.

Это правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в учреждении и заключаемый работодателями и работниками в лице их представителей. Содержит формы и системы оплаты труда, выплата пособий и компенсаций, механизмы урегулирования оплаты труда с учетом роста цен и уровня инфляции, занятость переобучение условия высвобождения работников, рабочее время отдыха и продолжительность отпуска, улучшение условий труда, в том числе женщин и молодежи, экологическая безопасность, гарантии и льготы, работающих совмещающих работу с обучением, контроль за выполнением договора и порядок внесения изменений и дополнений и др. За нарушение коллективного договора предусмотрен штраф в размере и порядке, установленном федеральным законом.

Трудовой договор. Порядок заключения. Основные вопросы.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Содержание инструкций по охране труда.

Инструкции по охране труда должны содержать следующие разделы:

1. общие требования безопасности,
2. требования безопасности перед началом работы,
3. требования безопасности во время работы,
4. требования безопасности в аварийных ситуациях;
5. требования безопасности по окончании работы.

Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. Инструкция должна быть утверждена директором учреждения, согласована с профсоюзной организацией предприятия, подписана руководителем подразделения, согласована со службой охраны труда, специалистами предприятия (главным энергетиком, главным механиком, главным технологом).

Требования к организации рабочего места.

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Постоянное рабочее место – место, на котором работник находится большую часть (более 50% или более 2 часов непрерывно) своего рабочего времени.

Находясь на своем рабочем месте, т.е. в рабочей среде, человек может подвергаться действию целого ряда опасных и (или) вредных производственных факторов, от действия которых он должен быть максимально защищен. В соответствии с ГОСТ 12.2.061-81 “Оборудование производственное. Общие требования безопасности к рабочим местам” рабочее оборудование, инструмент, приспособления должно полностью отвечать требованиям безопасности, окружающая производственная среда соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и, кроме того, рабочее место должно быть

организовано таким образом, чтобы человек при выполнении работы затрачивал минимальное количество энергии. Соблюдение этих условий будет способствовать постоянно высоко производительному безопасному труду. Правильная организация рабочего места подразумевает знание и выполнение эргономических требований, которые определяются существующими стандартами. Так ГОСТ 12.2.032-78. "ССБТ. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования" определяет общие эргономические требования к рабочему месту при выполнении работ сидя, а ГОСТ 12.2.033-78. "ССБТ. Рабочее место при выполнении работ стоя. Общие эргономические требования—при выполнении работ стоя.

Рабочее место при выполнении работ сидя организуют при легкой работе, не требующей свободного передвижения работающего, а также при работе средней тяжести в случаях, обусловленных особенностями технологического процесса. Конструкция рабочего места и взаимное расположение всех его элементов (сидение, органы управления, средства отображения информации и т.д.) должны соответствовать антропометрическим, физиологическим и технологическим требованиям, а также характеру работы.

Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан соблюдать требования охраны труда.

Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Работник обязан проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок оформления акта по форме Н-1 о несчастном случае на производстве.

В акте по форме Н-1 должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая на работе, а также указаны лица, допустившие нарушения требований по охране труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в пункте 8 акта по форме Н-1 указывается степень его вины в процентах, определенная комиссией по расследованию несчастных случаев на работе.

Содержание акта по форме Н-1 должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование несчастного случая на работе.

В учреждении акт по форме Н-1 подписывается членами комиссии, утверждается работодателем или лицом, им уполномоченным, и заверяется печатью.

Акты по форме Н-1 регистрируются работодателем в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме, установленной Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

Каждый несчастный случай на работе, оформленный актом по форме Н-1, включается в статистический отчет о временной нетрудоспособности и травматизме на производстве.

Акт о расследовании группового несчастного случая на работе, тяжелого несчастного случая на работе, несчастного случая на работе со смертельным исходом с документами и материалами расследования, прилагаемыми к соответствующему акту о расследовании

несчастного случая на работе, и копии актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего председатель комиссии (по несчастным случаям, происшедшим на судах, - работодатель, судовладелец) в 3-дневный срок после их утверждения направляет в прокуратуру, в которую сообщалось о несчастном случае на работе, а при страховом случае указанные документы и акты по форме Н-1 направляет также в исполнительный орган Фонда социального страхования Российской Федерации (по месту регистрации страхователя). Копии указанных документов направляются также в соответствующую государственную инспекцию труда (государственную инспекцию труда в субъекте Российской Федерации, межрегиональную государственную инспекцию труда) и территориальный орган государственного надзора - по несчастным случаям, происшедшим в подконтрольных им организациях (объектах).