

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**



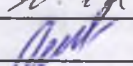
**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ «ДТППП»  
**С. В. Синекубова**  
Приказ № 244 от 30.12.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

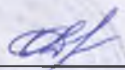
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ  
ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА. В ГБПОУ «ДТППП»**


Локальный акт № 1/ОТ

г. Донецк – 2021г.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 05 от 30.12. 2021г.  
Председатель ПС  С.В. Синезубова

Разработчики:

 - О. С. Дели



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ГБПОУ «ДТППП» разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.2. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком подлежат все работники ГБПОУ «ДТППП», в том числе ее руководитель.

1.3. Работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по охране труда, педагогические работники, осуществляющие преподавание дисциплины "охрана труда", имеющие непрерывный стаж работы в области охраны труда не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

1.4. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет директор ГБПОУ «ДТППП» в порядке, установленном законодательством.

## **2. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **2. Проведение инструктажей по охране труда.**

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

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются:

- 1) вводный;
- 2) первичный;
- 3) повторный;
- 4) внеплановый;
- 5) целевой

2.2. **Вводный инструктаж** по охране труда проводится со всеми вновь принимаемыми на работу лицами (в том числе с руководителями, преподавателями и т.д.) независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, временными работниками, командированными, работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, студентами перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских, участках.

2.3. Вводный инструктаж по охране труда с работниками ГБПОУ «ДТППП» проводит ответственный за состоянием охраны труда ГБПОУ «ДТППП» в кабинете охраны труда.

2.4. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной ответственным за состоянием охраны труда ГБПОУ «ДТППП» на основании законодательных и иных нормативных правовых актов, с учетом специфики деятельности лица, утвержденной в установленном порядке директором. (Перечень вопросов вводного инструктажа приведен в приложении № 2 к настоящему Положению).

2.5. На рабочем месте проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

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

со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая временных работников, в свободное от основной работы время (совместители); с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы; с командированными работниками сторонних организаций; со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, участках, мастерских, при проведении занятий в секциях; с другими лицами, участвующими в производственной деятельности университета.

2.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником или студентом индивидуально с практическим показом примов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

2.8. Все рабочие после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лица (более опытного работника, наставника), назначенного распоряжением (Примерная форма распоряжения приведена в приложении № 3 к настоящему Положению).

2.9. Руководитель подразделения по согласованию с ответственным за состояние охраны труда ГБПОУ «ДТППП» и председателем трудового коллектива может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее трех лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняются.

2.10. Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы. (Примерная форма распоряжения приведена в приложении № 3 к настоящему Положению).

2.11. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, освобождаются от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается директором.

2.12. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке руководителями структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов лица, инструкций по охране труда, производственных инструкций, технической и эксплуатационной документации. Программы согласовываются с ответственным за состоянием охраны труда ГБПОУ «ДТППП» и председателем трудового коллектива. (Примерный перечень вопросов первичного инструктажа на рабочем месте приведен в приложении № 2 к настоящему Положению).

Прохождение работником вводного инструктажа, инструктажа по пожарной безопасности, первичного инструктажа на рабочем месте фиксируется в Журнале, который хранится в отделе кадров.

2.13. **Повторный инструктаж** проходят все работники, указанные в п. 2.6. не реже одного раза в шесть месяцев (для работ с повышенной опасностью – не реже одного раза в три месяца в соответствии с нормативными правовыми актами), по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте или инструкциям по охране труда.

2.14. **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 решению работодателя (или уполномоченного им лица).

2.15. **Целевой инструктаж** проводится 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 с регистрацией в журнале инструктажа.

2.16. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников лица регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда.

2.17. **Повторный, внеплановый и целевой** инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (зав. лабораторией, начальники службы, начальники отделов, коменданты общежитий и корпусов, преподаватели, учебные мастера, руководители структурных подразделений и т.д.), прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

2.19. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журнале инструктажа (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.20. Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. (Форма журнала регистрации

инструктажа на рабочем месте приведена в приложении № 1 к настоящему Положению).

### **3. ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ РАБОЧИХ ПРОФЕССИЙ**

3.1. Руководитель организывает в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

3.2. Руководитель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и(или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по ОТ и проверки знаний тренировок охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований ОТ в течение первого месяца после назначения на эти работы.

3.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

3.4. Руководитель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, не позднее 1 месяца после приема на работу.

### **4. ОБУЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

4.1. Администрация и педагогические работники лицея проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4.2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по ОТ, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях).

4.3. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самим лицом, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

4.4. Обучение по охране труда проходят:

руководители, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах

и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ; педагогические работники:

преподаватели дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств", а также организаторы и руководители производственной практики студентов;

специалисты службы охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;

члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда лица.

4.5. Руководители и специалисты могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в самой организации, имеющей комиссию по проверке знаний требований ОТ.

4.6. Обучение по охране труда руководителей и специалистов в лице проводится по программам обучения по охране труда, разрабатываемым на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда, утверждаемым директором.

4.7. Обучение по охране труда руководителей, специалистов и преподавателей проводится в форме самостоятельного изучения программ по охране труда собеседования, индивидуальных или групповых консультаций, компьютерных программ.

4.8. Обучение по охране труда руководителей и специалистов может проводиться преподавателями образовательных учреждений, осуществляющими преподавание дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств", органов государственного надзора и контроля, а также работниками служб охраны труда организаций, имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы в области охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и соответствующих специалистов осуществляется при повышении их квалификации по специальности.

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

5.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний тренировок правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

5.2. Руководители и специалисты лица проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников университета 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 (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

-по требованию должностных лиц инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, 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 организации 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.

5.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в лице приказом директора создана комиссия по проверке знаний требований охраны труда, в состав которой входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

5.5. Проверка знаний требований охраны труда работников лицея, в том числе руководителей и преподавателей 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.

5.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по форме согласно приложения N 4 к настоящему Положению.

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

5.8. Обучающие организации могут осуществлять проверку знаний требований охраны труда только тех работников, которые проходили в них обучение по охране труда.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Ответственность за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несут обучающая организация и работодатель организации в порядке, установленном законодательством.

6.2. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций осуществляется органами инспекции труда.



(предприятие, организация, учебное заведение)  
**ЖУРНАЛ**  
регистрации инструктажа на рабочем месте

( кафедра, лаборатория, отдел, служба и т.д.)

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа
1	2	3	4	5	6

Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего стажировку на рабочем месте	Подпись Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с ... по.... )	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
7	8	9	10	11	12

## **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ**

### **для проведения вводного инструктажа**

1. Общие сведения о предприятии, организации, характерные особенности производства
2. Основные положения законодательства об охране труда.
  - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
  - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, организации, ответственность за нарушение правил.
  - 2.3. Организация работы по охране труда на предприятии. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характернее для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Неполные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения тренировок безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **вопросов для проведения первичного инструктажа на рабочем месте**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих на территории цеха (участка и т.д.)
8. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и механизмы. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по подразделению \_\_\_\_\_  
**работника** \_\_\_\_\_  
для прохождения стажировки на рабочем месте с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ теоретического и  
практического курса обучения по охране труда по Программе \_\_\_\_\_

закрепить за \_\_\_\_\_  
**рук. структ. подраздел.** \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (подпись)

ознакомлены: обучаемый \_\_\_\_\_  
инструктор \_\_\_\_\_

**Протокол №**  
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников  
ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей промышленности

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации  
От « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссия в составе:

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по  
Программе обучения по охране труда \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)  
в объёме \_\_\_\_\_  
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал)	№ выданного удостоверен ия/протокола	Причина проверки знаний (очередная + внеочеред ная и т.д )	Подпись проверя емого

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по подразделению \_\_\_\_\_  
**работника** \_\_\_\_\_  
успешно сдавшего экзамен по охране труда, допустить к самостоятельной работе  
в должности \_\_\_\_\_  
**Рук. структ. подраздел.** \_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

С разрешением ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Примечание: Один экземпляр храниться в службе охраны труда, второй - у руководителя подразделения.

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ  
ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГБПОУ «ДТППП»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя  
(руководителя) организации от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
комиссия в составе:  
председателя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

членов: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

\_\_\_\_\_ (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме \_\_\_\_\_

(количество часов)

N п/п	Ф.И.О. Долж ность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки	Причина про- верки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяем ого
----------	-------------------------	--	-----------------------	--	-----------------------------

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ  
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда) (часов)

Протокол № заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда по \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда) (часов)

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания комиссии по проверке знания требований охраны труда работников  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

**Контрольный лист № \_\_\_\_\_**

инструктажа по охране труда и пожарной безопасности

Заполняется в двух экземплярах и хранится:

Первый экземпляр — в отделе кадров ( в личном деле сотрудника ).

Второй экземпляр — у руководителя подразделения.

**1. Место работы ( кафедра, отдел, цех, служба и т.д.)**

\_\_\_\_\_

**2. ФИО** \_\_\_\_\_

**3. Дата рождения** \_\_\_\_\_

**4. Профессия, должность** \_\_\_\_\_

**5. На какую работу назначается** \_\_\_\_\_

Примечание: заполняется отделом кадров и вручается вновь поступающему, как направление для прохождения вводного инструктажа, пожарного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте

**А. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

Вводный инструктаж по охране труда проведен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инженер по охране труда \_\_\_\_\_

ФИО (подпись)

**Б. ИНСТРУКТАЖ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Инструктаж по пожарной безопасности проведен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инспектор по пожарной безопасности \_\_\_\_\_

ФИО

(подпись)

**В. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Инструктаж по охране труда Инструктаж по охране труда

проведен, мною получен и усвоен усвоение проверено

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность инструктируемого, подпись ФИО, должность инструктирующего, подпись

Начальник отдела кадров: \_\_\_\_\_

ФИО (подпись)