



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕМИДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2025 № 965

Об утверждении Порядка
обучения по охране труда и
проверки знания требований
охраны труда работников
Администрации муниципального
образования «Демидовский
муниципальный округ»
Смоленской области

В соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»), в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава муниципального образования
«Демидовский муниципальный округ»
Смоленской области

С.В. Николаев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Демидовский муниципальный
округ» Смоленской области
от 22.08.2025 № 965

ПОРЯДОК
обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда
работников Администрации муниципального образования «Демидовский
муниципальный округ» Смоленской области.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверки знания требований охраны труда у работников Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Порядок). Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направленным на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.2. Порядок обязателен для исполнения в Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, предусмотренные специальными требованиями к проведению обучения по охране труда, установленными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и органов государственного контроля (надзора).

1.4. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) обучения требованиям охраны труда в Администрации;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

1.5. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящими Правилами обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения, повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

1.6. Обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда подлежат все работники Администрации, в том числе Глава муниципального

образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Глава муниципального образования).

1.7. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знания требований охраны труда работников Администрации несет Глава муниципального образования.

2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- а) вводный инструктаж по охране труда;
- б) целевой инструктаж по охране труда;
- в) внеплановый инструктаж по охране труда.

2.1.1. Все принимаемые на работу граждане, а также командированные в Администрацию работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Администрации практику, и другие лица, участвующие в деятельности Администрации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит инспектор отдела правовой, кадровой и организационной работы Администрации муниципального образования «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области (далее - инспектор).

2.1.2. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Проведение вводного инструктажа по охране труда включает в себя ознакомление работников Администрации с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Администрации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается проверкой приобретенных работником Администрации знаний и навыков безопасных приемов работы инспектором. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.3. Работники Администрации, чья трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, освобождаются от прохождения первичного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей работников Администрации,

освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается распоряжением Администрации муниципального образования.

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

2.1.5. Внеплановый инструктаж проводится инспектором в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, влияющих на безопасность труда;

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

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

г) 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;

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

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

2.1.6. Целевой инструктаж по охране труда проводится перед выполнением работ, не предусмотренных должностными инструкциями, в том числе вне Администрации, работ по уборке территорий.

2.2. Обучение работников Администрации .

2.2.1. Работники Администрации проходят обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей и инструкций по охране труда при поступлении на работу не позднее шестидесяти календарных дней после заключения трудового договора, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность работники Администрации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления инспектором отдела правовой, кадровой и организационной работы с инструкциями по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.

2.2.2. Обучение по охране труда работников Администрации проводится по соответствующим программам по охране труда инспектором отдела правовой, кадровой и организационной работы, или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава,

специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

2.2.2.1. Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях:

- Глава муниципального образования;
- руководители структурных подразделений Администрации;
- инспектор отдела правовой, кадровой и организационной работы;
- члены Комиссии по охране труда в Администрации;
- члены Комиссии по проверке знания требований охраны труда работников

Администрации.

2.2.2.2. Обучение по охране труда проходят в Администрации работники, не перечисленные в пункте 2.2.2.1 настоящего Порядка.

2.2.3. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

Допускается проведение обучения работников Администрации требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Проверка знания требований охраны труда.

3.1. Работники Администрации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.2. Внеплановая проверка знания требований охраны труда работников 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 знания только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также Главы муниципального образования (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знания требований охраны труда определяются стороной, инициирующей ее проведение.

3.3. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников Администрации создается Комиссия по проверке знания требований охраны

труда работников Администрации, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

3.4. Проверка знания требований охраны труда работников Администрации 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.

3.5. Результаты проверки знания требований охраны труда работников Администрации, после завершения обучения требованиям охраны труда, оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда. Протокол проверки знания требований охраны труда может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном виде и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда.

В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

- а) полное наименование организации, проводившей обучение по охране труда;
- б) дата и номер распоряжения Администрации о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- в) фамилия, имя, отчество председателя, заместителя председателя и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;
- д) фамилия, имя, отчество, должность, место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;
- е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
- ж) дата проверки знания требований охраны труда;
- з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);
- и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем, заместителем председателя и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. По запросу работника ему выдается выписка из протокола проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

3.6. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

Если работник Администрации при повторной проверке вновь показал неудовлетворительное знание, то вопрос его трудоустройства решается в порядке, установленном действующим законодательством. Неявка на повторную проверку знания, без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.