

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ООО «За рулем»  
Юсин П.В.  
«04» января 2023г.  
Принят педагогическим советом  
ООО «За рулем»

Приказ № 6-П  
«04» января 2023 г.

**Положение  
об организации работы по охране труда.**

## **1. Порядок организации охраны труда на предприятии**

1.1. Настоящее положение определяет единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников ООО "За рулем".

1.2. В целях улучшения состояния охраны труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности по предприятию в целом и по структурным подразделениям, на основании ст.212, ст.219 Трудового Кодекса и других актов Правительства РФ произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц.

1.3. Общее руководство работами по охране труда в целом возлагается на директора ООО «За рулем».

1.4. Ответственность за противопожарную безопасность в ООО "За рулем" возлагается на Юсина Павла Валерьевича.

1.5. Ответственность за обеспечение работниками ООО "За рулем" безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования возлагается на руководителя учреждения.

1.6. Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования по ООО "За рулем" в целом, является директор.

1.7. На основании ст.419 ТК РФ, должностные лица, указанные в п.п.1.3.-1.4. несут полную ответственность вплоть до уголовной, за: соблюдение выполнения норм, требований, правил и других документов, регламентирующих условия труда, санитарии и пожарной безопасности, а также за ведение всей документации по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

## **2. Общие обязанности должностных лиц и работников по охране труда.**

2.1. В целях улучшения исполнительской дисциплины работников предприятия разработаны обязанности по охране труда для всех должностных лиц:

1. Директор;
2. Исполнительный директор по учебной част;

3. Главный бухгалтер;
4. Преподаватель;
5. Методист;
6. Мастер производственного обучения.

#### 2.2. Все работники предприятия обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу на ее производство;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся директора.

- содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

### **3. Порядок обучения и проверки знаний.**

3.1. На ООО "За рулем" возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

Инструктажи на рабочем месте заканчиваются проверкой знаний устным опросом, проверкой навыков безопасных приёмов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются. Они обязаны вновь пройти инструктаж.

Работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной записью стажировки и подписью инструктируемого и инструктирующего.

#### 3.2. Виды инструктажа.

##### 3.2.1. Вводный инструктаж.

Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками, учащимися. О проведении инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа и в документе о приёме на работу.

3.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте. Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу. Первичный инструктаж проводится индивидуально на рабочем месте с практическим показом безопасных приёмов и методов труда.

Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных приёмов работы.

#### 3.2.3. Повторный инструктаж.

Проводится не реже 1 раза в полугодие. Проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объёме.

#### 3.2.4. Внеплановый инструктаж.

- При введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда или изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность;
- по требованию органов надзора;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут или могли, или привели к травме, аварии, пожару;

#### 3.2.5. Целевой инструктаж.

Проводят при выполнении разовых работ, не связанных с выполнением прямых обязанностей по специальности, ликвидации последствий аварии, катастроф, стихийных бедствий, производстве работ, по которым оформляется наряд-допуск, разрешение.

Проверка знаний проводится для вновь поступивших на работу не позже месяца после назначения на должность, для работающих - периодически не реже 1 раза в три года. Обучаются в учебном учреждении по ОТ с получением соответствующего удостоверения:



- Директор

#### **4. Планирование работ по охране труда.**

4.1 Планирование работ осуществляется как текущее (годовое) и оперативное (ежемесячное).

#### **5. Контроль за состоянием охраны труда.**

5.1. Контроль за состоянием условий и охраны труда осуществляется совместно администрацией и трудовым коллективом учреждения.

5.2. Первая ступень контроля. Ежедневно перед работой руководители подразделений проверяют все рабочие места. Обнаруженные нарушения и недостатки должны быть немедленно устранены. О нарушениях, которые не могут быть устранены немедленно, докладывается инженеру по охране труда или ответственному за охрану труда.

5.3. Вторая ступень контроля. Не реже раз в квартал уполномоченный по охране труда обследует состояние условий и охраны труда на всех участках работы. Результаты обследования оформляются актом. В акте указываются выявленные недостатки, сроки устранения, ответственные за устранения недостатков.

#### **7. Обязанности по охране труда директора ООО «За рулем».**

Возглавляет общее руководство работой по охране труда, проводит мероприятия по созданию, снижению и ликвидации производственного травматизма и профессиональных заболеваний и несет полную ответственность за организацию и результативность работы по созданию и обеспечению безопасных условий труда в учреждении. Обеспечивает финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами

организацию производственных процессов, эксплуатацию оборудования, зданий и сооружений в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;

Обеспечивает выполнение учреждения законодательства по охране труда, постановлений и решений правительства, органов государственного надзора;

Обеспечивает денежными и материальными средствами выполнение мероприятий по охране труда и контролирует правильность расходования средств. Руководить службой охраны труда, утверждать её штаты и издает приказы по охране труда.

Организует работу по подбору и расстановке кадров с учетом подготовки, опыта, уровня компетентности в вопросах охраны труда, определяет структуру штатов служб охраны труда, пожарной безопасности.

Обеспечивает разработку и ввод в действие правил внутреннего распорядка и инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.

Утверждает инструктивные материалы и обеспечивает организацию выпуска материалов и текущей информации по охране труда и пожарной безопасности в установленном порядке.

Привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушение норм и правил по охране труда, своих обязанностей по охране труда.

Участвует в расследовании групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев, и аварий с тяжелыми последствиями и в разработке мероприятий по их предупреждению. Рассматривать отчеты по охране труда, контролировать их своевременное представление в государственные органы.

#### **8. Обязанности по охране труда главного бухгалтера.**

Обеспечивает финансирование и контроль за учетом средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда.

Ведет учет денежных средств, выплачиваемых по листкам временной нетрудоспособности.

Осуществляет установленные выплаты лицам, получившим производственные травмы.

Организует передачу в Фонд социального страхования дел по лицам, получившим производственные травмы и увольняющимся с предприятия.

Руководит работой по взаимодействию предприятия с Фондом социального страхования по установленным выплатам, связанным с налогами по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве.

Осуществляет расчет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда и контроль за их распределением. Участвует в разработке приложений к Коллективному договору.

Обеспечивает соответствие расходов на охрану труда требованиям нормативно-технической документации по охране труда.

#### **9. Обязанности по охране труда специалиста отдела кадров.**

Обеспечивает правильное оформление приема на работу специалистов, рабочих и служащих (прохождение предварительного медицинского осмотра, обучения, вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности).

Контролирует соблюдение режима рабочего времени, отдыха, дисциплины труда, использование труда женщин и подростков, правильного приема предварительного перевода и увольнения работающих, предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда.

Оформляет на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Не допускает к работе работников общества, не прошедших установленные медицинские осмотры или уклоняющихся от выполнения предписания врача по результатам медицинского осмотра.

Планирует, организует работу по подготовке, обучению, повышению квалификации и проверке знаний сотрудников по охране труда, в том числе через профессиональные учреждения и осуществляет контроль за их выполнением.

Директор ООО «За рулём» Юсин Павел Валерьевич

