**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГАЛКИНСКОЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18 июля 2022 № 34

с. Галкино

**Об** **организации проведения инструктажей, стажировки, обучения и проверки знаний по охране труда**

В целях установления порядка проведения инструктажей, стажировки, обучения и проверки знаний, и реализации требований статей 214, 219, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённого постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29, а также приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», распоряжаюсь:

1. Назначить лицом, ответственным за проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа работникам администрации сельского поселения «Галкинское» (далее - администрация) Иванову Татьяну Владимировну.
2. Специалисту по охране труда Ивановой Т.В.:
	1. Проводить вводный инструктаж по разработанной и утверждённой программе со всеми лицами, принимаемыми на работу, а также командированными в администрацию работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, и с другими лицами, участвующими в производственной деятельности администрации.
	2. Регистрировать проведение вводного инструктажа в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
	3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводить до начала самостоятельной работы по разработанным и утверждённым программам. В ходе проведения инструктажей и стажировки ознакомить персонал с инструкциями по охране труда, правилами по охране труда и другим документам, относящимся к технологическому процессу на рабочем месте.
	4. Повторный инструктаж проводить 1 раз в 6 месяцев (при работах повышенной опасности 1 раз в 3 месяца).
	5. Внеплановый инструктаж проводить 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 организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;
* 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;
* 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 главы администрации.
	1. Целевой инструктаж проводить 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.
	2. Регистрировать проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
1. Ответственность за разработку и пересмотр инструкций по охране труда, программ проведения первичного инструктажа на рабочем месте, программ обучения по охране труда возложить на ответственное лицо по охране труда Иванову Т.В.
	1. Ответственному лицу по охране труда Ивановой Т.В. проводить плановый пересмотр документов по обучению 1 раз в 5 лет. В случае изменений нормативных правовых документов, а также технологического процесса и/или возникновения аварийных ситуаций, производить внеплановый пересмотр и внесение изменений.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания главой администрации сельского поселения «Галкинское».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на ответственное лицо по охране труда Иванову Татьяну Владимировну.

 Глава администрации С.П. Комогорцев