## Какие документы по обучению по охране труда должны быть в организации

В обучение по охране труда входит пять процедур: инструктажи по охране труда, обучение требованиям охраны труда, обучение оказанию первой помощи, обучение применению СИЗ и стажировка на рабочем месте. Чтобы начать обучение охране труда в организации, разработайте ЛНА, в котором закрепите процедуру по обучению. Это может быть положение о порядке обучения требованиям охраны труда. В документе отразите:

* виды обучения, которые проводите с работниками;
* обязанности ответственных за организацию обучения;
* как оформляете документы для планирования и регистрации обучения.

### ****Планирование****

Работодатель обязан планировать обучение по охране труда (п. 80 Порядка обучения № 2464). Для этого определите количество работников, которых обучаете внутри организации и в учебном центре. Кроме того, определите работников, которых освободили от обучения по охране труда, первичного инструктажа на рабочем месте и которым не требуется стажировка на рабочем месте (п. 83 Порядка обучения № 2464).

**Работники, которых освободили от первичного инструктажа**. Чтобы освободить от первичного и повторного инструктажей, работодатель утверждает приказом перечень профессий и должностей работников (п. 13 Порядка обучения № 2464). Допустимо освободить от инструктажей, если:

* они используют компьютеры и копировально-множительную технику для нужд самой организации;
* они используют бытовую технику, которая не участвует в технологическом процессе производства;
* отсутствуют другие источники опасности;
* оптимальные и допустимые условия труда по результатам спецоценки.

**Работники, ответственные за организацию работ повышенной опасности**

Приказом работодателя утвердите перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности. Работников, которых включили в перечень, обучите требованиям охраны труда по программе «В» (п. 56 Порядка обучения № 2464).

**Работники, которым проводят стажировку**

В приказе работодателя определите перечень профессий и должностей работников, которые проходят стажировку на рабочем месте. Обязательно включите в него профессии и должности работников, которые выполняют работы повышенной опасности (п. 26 Порядка обучения № 2464).

**СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков**

Перечень СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику, определяет работодатель (п. 38 Порядка обучения № 2464).

Как только провели планирование обучения, утвердите результаты приказом.

### Инструктажи

Для проведения инструктажей разработайте инструкции по охране труда. Основные требования к порядку разработки и содержанию инструкций по охране труда утвердили приказом Минтруда от 29.10.2021 № 772н. Приказом работодателя определите ответственных за разработку инструкций. Установите в ЛНА сроки для разработки и пересмотра документов.

Утвердите инструкции по охране труда приказом. Также издайте приказ о пересмотре инструкций, если изменились правила по охране труда, условия труда работников, внедрили новую технику и технологии, расследование показало, что недоработки инструкции привели к аварии, несчастному случаю или профзаболеванию.

В каждом структурном подразделении должен быть перечень действующих инструкций. Оформите его в произвольной форме. Выдачу инструкций учитывайте в журнале.

Далее назначьте приказом руководителя организации ответственных за проведение инструктажей по охране труда. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда, работник, на которого работодатель приказом возложил эти обязанности, или лицо, оказывающее услуги в области охраны труда по гражданско-правовому договору.

Первичный инструктаж проводит непосредственный руководитель работ – мастер, прораб, преподаватель и т. д., который прошел обучение охране труда и проверку знания требований охраны труда в учебном центре

Для работников, которых освободили от первичного инструктажа на рабочем месте, в программу вводного инструктажа включите информацию о безопасных методах и приемах выполнения работ. Рекомендуем разработать разные программы для освобожденных и не освобожденных от первичного инструктажа.

Работодатель не обязан разрабатывать программы проведения первичного и повторного инструктажей. Однако по программам проще проводить инструктаж. Ответственный за инструктаж может использовать программу как план, чтобы не упустить важные моменты.

Обязательная форма для регистрации инструктажей не установлена. Работодатель сам определяет, в каком формате регистрировать инструктажи по охране труда, например в журнале или личной книжке работника (п. 3 письма Минтруда от 30.05.2022 № 15-2В-1677).

### Обучение требованиям охраны труда

Для обучения требованиям охраны труда издайте приказ об организации обучения. В приказе назначьте ответственных за разработку программ обучения, проведение обучения и проверку знания.

Разработайте три вида программ обучения требованиям охраны труда (п. 46 Порядка обучения № 2464).

Программы утвердите приказом работодателя.

Для проверки знания требований охраны труда сформируйте комиссию по проверке знания. Это может быть комиссия, которая проводит проверку знания только в объеме требований охраны труда, либо единая комиссия.

Результаты проверки знаний требований охраны труда сотрудников оформите протоколом (п. 91 Порядка обучения № 2464). Допускается оформить единый протокол проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение оказанию первой помощи пострадавшим и обучение использованию СИЗ включили в обучение требованиям охраны труда.

Если сотрудник не прошел проверку, он обязан пройти повторную проверку знаний в течение 30 календарных дней (п. 79 Порядка обучения № 2464). Пока работник не прошел проверку знаний, отстраните его от работ.

### Обучение по оказанию первой помощи

Приказом определите количество работников, которые подлежат или освобождены от обучения по оказанию первой помощи.

Ответственного за обучение назначьте приказом работодателя. Это может быть отдельный приказ по обучению первой помощи либо общий, который затрагивает все виды обучения охране труда в организации.

Проводите обучение оказанию первой помощи двумя способами. Первый – по отдельной программе, рассчитанной минимум на 8 часов (п. 36 Порядка обучения № 2464). Второй – включите вопросы охраны труда в программу обучения требованиям охраны труда. Тогда необходимые часы для изучения тем определите самостоятельно.

Проведите проверку знаний в специализированной комиссии или совместите с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда. Во втором случае достаточно создать единую комиссию по проверке знания требований охраны труда (п. 37 Порядка обучения № 2464).

Оформите единый протокол проверки знания, если проводите проверку знаний в единой комиссии. Если в организации есть специализированная комиссия по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, то оформите отдельный протокол.

### Обучение по применению СИЗ

Если обучаете применению и использованию средств индивидуальной защиты внутри организации, подготовьте не менее двух лиц, ответственных за обучение. Второе лицо будет замещать основного во время его отсутствия на рабочем месте (п. 96 Порядка обучения № 2464). Закрепите обязанности ответственных за обучение лиц в приказе.

Проводите обучение применению и использованию СИЗ одним из двух способов. Первый – по отдельной программе (п. 40 Порядка обучения № 2464). Второй – включите вопросы по применению СИЗ в программу обучения требованиям охраны труда.

В программу обучения по использованию СИЗ для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, включите обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды СИЗ, – обучение методам их применения (п. 38 Порядка обучения № 2464).

Проведите проверку знаний в специализированной комиссии или совместите с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда. Во втором случае достаточно создать единую комиссию по проверке знания требований охраны труда (п. 42 Порядка обучения № 2464).

Если проводите проверку знаний в единой комиссии, то оформите единый протокол проверки знания. Если в организации есть специализированная комиссия по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, то оформите отдельный протокол.

### Стажировка

В положении о стажировке опишите цели и задачи стажировки, права и обязанности работника, который проходит стажировку, и руководителя стажировки, также укажите сроки, порядок проведения и допуска к работе стажера.

Стажировку проводят по программе или иному локальному акту, где определили объем мероприятий для стажировки (п. 31 Порядка обучения № 2464). Документ разрабатывает непосредственный руководитель отдельно для каждой профессии или должности, которую включили в перечень для стажировки.

Если предусмотрели периодические тренировки и учения для отдельных видов работ, в том числе спасательных, в рамках стажировки, то составьте программу тренировки (п. 30 Порядка обучения № 2464).

Чтобы допустить сотрудника к стажировке, руководитель организации или структурного подразделения издает приказ. В приказе указывают календарные сроки стажировки и фамилии ответственных лиц.

Работодатель самостоятельно выбирает форму регистрации стажировки, например журнал или стажировочный лист.

После успешного прохождения стажировки сотрудника допускают к самостоятельной работе.