**Общество с ограниченной ответственностью «Весна»**

**(ООО «Весна»)**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **02.02.2020** | **N 6** |

**Москва**

**О создании отдела охраны труда**

**В целях организации работ по охране труда, в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Ввести в штатное расписание ООО «Весна» отдел охраны труда в следующем составе:**

**- руководитель отдела - 1 штатная единица;**

**- ведущий специалист - 3 штатных единицы;**

**- специалист - 2 штатных единицы.**

**2. Начальнику отдела кадров А.И. Симоновой в срок до 12.02.2020:**

**2.1. Подготовить проект штатного расписания и направить его на утверждение.**

**2.2. Разработать Положение об отделе охраны труда и должностные инструкции.**

**3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.**

Директор *Петров* П.П. Петров

С приказом ознакомлена:

начальник отдела кадров *Симонова* А.И. Симонова

*02.02.2020*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(организационно-правовая форма) (наименование)

ПРИКАЗ N \_\_\_\_

об утверждении инструкций по охране труда

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

На основании ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 4

Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда,

утвержденных Минтрудом России 13.05.2004,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкции по охране труда для работников с учетом

мотивированного мнения профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» согласно перечню инструкций.

(наименование)

2. Ввести в действие инструкции по охране труда с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней:

(должность, Ф.И.О.)

- передать инструкции для регистрации в журнале учета инструкций

специалисту по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Один экземпляр

(Ф.И.О.)

при этом оставить на хранение в службе охраны труда, второй - на хранение в

соответствующем структурном подразделении;

- ознакомить работников своих подразделений с инструкциями под роспись

и обеспечить работников копиями инструкций;

- обеспечить надлежащее хранение вторых экземпляров инструкций в

подразделениях.

4. Специалисту по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить надлежащее хранение

(Ф.И.О.)

инструкции в службе охраны труда.

5. Контроль исполнения приказа возложить на специалиста по охране труда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации,

наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

(М.П.)

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, ИНН работодателя)

Приказ

о назначении ответственного за разработку и пересмотр

инструкций по охране труда

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

В связи с производственной необходимостью, руководствуясь ст. 212

Трудового кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным за разработку и

(должность, Ф.И.О.)

пересмотр инструкций по охране труда в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование работодателя)

2. Приступить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к выполнению обязанностей

(должность, Ф.И.О.)

по разработке и по пересмотру инструкций по охране труда с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ г. Работу завершить до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа поручить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации,

наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

С приказом ознакомлены:

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

(должность, Ф.И.О., подпись)

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

(должность, Ф.И.О., подпись)

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

(должность, Ф.И.О., подпись)

**Общество с ограниченной ответственностью «Весна»**

**(ООО «Весна»)**

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| 11.02.2020 | N 11 |

Москва

О проведении обучения по охране труда, создании комиссии

по проверке знаний требований охраны труда, об осуществлении

проверки знаний требований охраны труда работников

В целях исполнения требований ст. ст. 212, 225 Трудового кодекса РФ, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утв. Постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. До 15.03.2020 провести во всех структурных подразделениях ООО «Весна» обучение работников в соответствии с программами обучения по охране труда, утвержденными приказом от 09.01.2020 N 3.

2. Создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда работников в следующем составе:

2.1. Председатель комиссии - директор П.П. Петров;

2.2. Заместитель председателя комиссии - начальник отдела охраны труда Г.Н. Степанов;

2.3. Секретарь комиссии - специалист отдела охраны труда Е.П. Тихонова.

2.4. Члены комиссии:

- старший специалист отдела охраны труда А.С. Смирнов;

- начальник отдела кадров А.И. Симонова;

- главный инженер М.Ю. Андреев;

- председатель профсоюзного комитета А.В. Иванов.

3. Утвердить график проведения проверки знаний требований охраны труда работников (приложение N 1 к настоящему приказу).

4. Комиссии по проверке знаний требований охраны труда:

4.1. До 29.03.2020 провести проверку знаний требований охраны труда работников в соответствии с графиком;

4.2. В случае получения конкретным работником неудовлетворительной оценки по результатам проверки назначить и провести повторную проверку его знаний в срок не позднее одного месяца.

5. Начальнику отдела кадров А.И. Симоновой совместно с руководителями структурных подразделений обеспечить отстранение от работы работников, уклонившихся от проверки знаний требований охраны труда или получивших неудовлетворительную оценку по ее результатам.

6. Начальнику службы делопроизводства О.К. Журавлевой в срок до 14.02.2020 ознакомить с настоящим приказом всех упомянутых в нем лиц.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор *Петров* П.П. Петров

С приказом ознакомлены:

начальник отдела охраны труда *Степанов* Г.Н. Степанов

*11.02.2020*

специалист отдела охраны труда *Тихонова* Е.П. Тихонова

*11.02.2020*

старший специалист отдела *Смирнов* А.С. Смирнов

охраны труда *11.02.2020*

начальник отдела кадров *Симонова* А.И. Симонова

*11.02.2020*

главный инженер *Андреев* М.Ю. Андреев

*11.02.2020*

председатель профсоюзного комитета *Иванов* А.В. Иванов

*11.02.2020*

начальник службы делопроизводства *Журавлева* О.К. Журавлева

*11.02.2020*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Приказ N \_\_\_

об организации проведения инструктажа по охране труда

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

В соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» приказываю:

1. Установить следующий порядок проведения вводного инструктажа по охране труда работникам организации:

1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для командированных в организацию работников сторонних организаций, выполняющих работы на территории организации, лиц, проходящих производственную практику, проводить вводный инструктаж.

1.2. Обязанности по проведению вводного инструктажа возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в его отсутствие - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность работника) (Ф.И.О., должность работника)

1.3. Вводный инструктаж проводить по программе, утвержденной Руководителем организации «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

2. Установить следующий порядок проведения инструктажа на рабочем месте работникам организации:

2.1. До начала производственной деятельности со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с работниками, выполняющими новую для них работу, учащимися и студентами, прибывшими на практику, проводить первичный инструктаж на рабочем месте.

2.2. Обязанности по проведению первичного инструктажа на рабочем месте возложить на непосредственных руководителей работников:

2.2.1. для работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., должность работника)

2.2.2. для работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность работника)

2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводить непосредственно на рабочих местах индивидуально с каждым работником с показом безопасных приемов и методов ведения работ. Допускается проводить первичный инструктаж с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование.

2.4. Первичный инструктаж проводить по программе, утвержденной Руководителем организации «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

2.5. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводить в объеме программы первичного инструктажа не реже \_\_\_ раза в \_\_\_\_ месяцев.

2.6. В отсутствие лиц, указанных в п. 2.2 настоящего Приказа, обязанности по проведению первичного инструктажа на рабочем месте возложить на лиц, их замещающих.

3. Лицам, проводящим инструктаж, фиксировать его проведение в журналах регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте установленной формы за подписью инструктирующего и лиц, которым инструктаж проводился.

4. Сотруднику отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.) (Ф.И.О. работников)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с настоящим Приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

(или: оставляю за собой).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

С Приказом ознакомлены:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Приказ N \_\_\_

об освобождении от прохождения инструктажа по охране труда

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

В соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» приказываю:

1. С «\_\_\_»\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. освободить от прохождения первичного инструктажа

по охране труда на рабочем месте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности сотрудников)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Лицам, ответственным за проведение первичного инструктажа на рабочем

месте, руководствоваться настоящим Приказом при освобождении сотрудников

от первичного инструктажа.

3. Сотруднику отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить лиц,

(должность, Ф.И.О.)

ответственных за проведение первичного инструктажа на рабочем месте,

а также сотрудников, указанных в п. 1, с настоящим Приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

(или: оставляю за собой).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

С Приказом ознакомлены:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Общество с ограниченной ответственностью «Весна»

(ООО «Весна»)

г. Москва

025 февраля 2020 года

ПРИКАЗ N 321

О разработке инструкций по охране труда

В целях совершенствования организационно-правового обеспечения охраны труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений разработать инструкции по охране труда на рабочем месте в сроки, установленные Планом разработки инструкций по охране труда (Приложение к настоящему приказу).

2. При пересмотре и разработке инструкций по охране труда руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об охране труда, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, межотраслевыми или отраслевыми типовыми инструкциями по охране труда.

3. Начальнику отдела охраны труда Степанову Г.Н. обеспечить исполнителям методическую помощь при разработке и пересмотре инструкций по охране труда на рабочем месте.

4. Представить проекты инструкций по охране труда для утверждения до 25.05.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Севастьянова Ю.И.

Приложение: План разработки инструкций по охране труда.

Директор ПЕТРОВ Петров П.П.

С приказом ознакомлен «25» февраля 2020 СТЕПАНОВ Степанов Г.Н.

С приказом ознакомлен «25» февраля 2020 СЕВОСТЬЯНОВ Севастьянов Ю.И.

Приказ

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

О возложении обязанностей

специалиста по охране труда

Во исполнении требований Трудового кодекса Российской Федерации,

Постановления Минтруда России N 1, Минобразования России N 29 от 13.01.2003

«Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний

требований охраны труда работников организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить специалистом по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и возложить

следующие обязанности:

Разработать и надлежащим образом оформить инструкции по охране труда

и должностные инструкции работников организации.

Провести обучение по вопросам охраны труда, завести журналы и

провести инструктажи работников организации.

Назначить в каждом помещении ответственного по электро- и пожарной

безопасности.

Пройти обучение по электро- и пожарной безопасности.

Провести обучение всех работников организации по электробезопасности.

Производить еженедельную проверку состояния рабочих мест по охране

труда, электро- и пожарной безопасности комиссией в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о выявленных недостатках сообщать руководителю организации.

2. Текущий контроль за состоянием условий труда на рабочих местах и

поддержанием здоровых условий труда возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

3. Контроль за выполнением вышеуказанных мероприятий возлагаю на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

4. Разработку мероприятий по устранению выявленных в ходе проверок

недостатков возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

5. На время отпуска или болезни специалиста по охране труда

ответственным назначается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

6. Данный Приказ вводится как обязательный для исполнения всеми

сотрудниками организации. Приказ довести до сведения всех сотрудников

организации.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (Подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма

и полное наименование организации)

ПРИКАЗ N \_\_\_\_\_

об утверждении перечня обязательных работ по охране труда

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

Руководствуясь ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень обязательных работ по охране труда в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Приложение N 1).

(наименование организации)

2. Настоящий приказ вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой (или:

возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(должность, Ф.И.О.)

Приложение:

1. Перечень обязательных работ по охране труда.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

С приказом ознакомлен(а):

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

Руководитель службы охраны труда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

**Общество с ограниченной ответственностью «Весна»**

**(ООО «Весна»)**

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| 20.03.2020 | N 15 |

Москва

Об утверждении программы вводного инструктажа по охране труда

В целях реализации требований охраны труда, установленных Трудовым кодексом РФ, в соответствии с п. 2.1.2 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29, п. 8.6 ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», введенного в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить программу вводного инструктажа по охране труда (приложение 1 к настоящему приказу).

2. Начальнику отдела охраны труда Г.Н. Степанову, ответственному за проведение вводного инструктажа по охране труда, при проведении вводного инструктажа руководствоваться настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор *Петров* П.П. Петров

С приказом ознакомлен:

начальник отдела охраны труда *Степанов*  Г.Н. Степанов

*20.03.2020*

Приложение 1

к приказу от 20.03.2020 N 15

ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

ПО ОХРАНЕ ТРУДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Тема | Продолжительность (в часах) |
| 1 | Общие сведения об организации, характерные особенности производственной деятельности. Расположение подразделений, вспомогательных помещений | 0,25 |
| 2 | Основные положения законодательства о труде и об охране труда. Трудовой договор. Правила внутреннего трудового распорядка, ознакомление с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н). Рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение | 0,30 |
| 3 | Охрана труда в организации. Государственный надзор и общественный контроль за ее состоянием | 0,15 |
| 4 | Обязанности работника по охране труда. Пожарная, промышленная, транспортная безопасность. Требования электробезопасности. Правила поведения на территории организации | 0,45 |
| 5 | Условия труда. Опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Средства коллективной и индивидуальной защиты.  Меры предупреждения профессиональных заболеваний | 0,25 |
| 6 | Основные требования производственной санитарии и личной гигиены. Полагающиеся работнику средства индивидуальной защиты. Порядок и типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты, соответствующих профессии или должности работника | 0,15 |
| 7 | Обстоятельства и причины типичных несчастных случаев, аварий, пожаров, острых отравлений, травм. Методы, способы и средства их предотвращения. Действия работника при их возникновении | 0,25 |
| 8 | Первая помощь пострадавшим | 0,5 |
| 9 | Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Социальное обеспечение пострадавших на производстве | 0,20 |
| Итого:2,5 | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Приказ N \_\_\_\_

о порядке проведения повторных инструктажей

по охране труда

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

В соответствии с нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и с целью создания и соблюдения безопасных условий охраны труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий порядок проведения повторных инструктажей по охране труда работникам организации:

1.1. Для всех сотрудников организации, прошедших инструктаж по охране труда, организовать проведение повторных инструктажей по охране труда.

1.2 Обязанности по проведению повторных инструктажей по охране труда

возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в их отсутствие - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О. работника) (должность, Ф.И.О.

работника)

1.3 Вводный инструктаж проводить по программе, утвержденной Приказом руководителя организации N \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

2. Установить порядок проведения повторного инструктажа на рабочем месте работникам учреждения согласно утвержденному Приказом N \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. графику проведения повторных инструктажей по охране труда с работниками, прошедшими первичный инструктаж на рабочем месте.

3. Лицам, проводящим инструктаж, фиксировать его проведение в журналах регистрации повторного инструктажа за подписью инструктирующего и лиц, которым инструктаж проводился.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации,

наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

(М.П.)

С приказом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приказ N \_\_\_\_\_

о направлении работников на обучение по охране труда

с отрывом от производства

Во исполнении требований Трудового кодекса Российской Федерации,

Постановления Минтруда России N 1, Минобразования России N 29 от 13.01.2003

«Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний

требований охраны труда работников организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на обучение по охране труда с отрывом от производства

следующих сотрудников организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. работника,  направляемого на обучение | Должность |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Руководитель организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ N \_\_\_

об утверждении порядка проведения проверки

знаний по охране труда работников

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

В соответствии со ст. ст. 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» приказываю:

1. С «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. утвердить и ввести в действие Порядок

проведения проверки знаний по охране труда работников в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

2. Сотруднику отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить лиц,

(должность, Ф.И.О.)

ответственных за проведение проверки знаний по охране труда, с настоящим

Приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

(или: оставляю за собой).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

С Приказом ознакомлены:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)