

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## **КОНСПЕКТ ЛЕКЦИИ**

**Раздел 2. Система управления охраной труда в организации**

**ТЕМА 4.  
«ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА»**

Ставрополь, 2024 г.

## 2.4. ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

С 1 сентября 2022 года действует новый порядок обучения и проверки знаний по охране труда.

Разобраться, как проводить обучение и организовать проверку знаний требований охраны труда, помогут два документа, вступившие в силу 1 сентября 2022 года:

- Постановление Правительства РФ [от 24.12.2021 № 2464](#),
- Постановление Правительства РФ [от 16.12.2021 № 2334](#).

В [Порядке № 2464](#) расширен список видов обучения. Полный перечень выглядит так:

- инструктаж по охране труда;
- стажировка на рабочем месте;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучение по использованию средств индивидуальной защиты (СИЗ) — новое;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, у работодателя или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

### Инструктажи по охране труда

С 1 сентября 2022 года работодатели обязаны проводить:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктажи по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

### Вводный инструктаж

Проходить вводный инструктаж должны:

- вновь принятые работники, а также командированные из другой организации или структурного подразделения;
- лица, проходящие производственную практику.

Программу следует разработать на основе примерного перечня тем (приложение № 1 к Порядку) с учетом специфики деятельности организации. Инструктировать сотрудников должен специалист по охране труда или иной уполномоченный работник организации.

### Инструктажи по охране труда на рабочем месте

Правила выделяют первичный, повторный и внеплановый инструктажи по охране труда.

Вид инструктажа	Кто проходит и в каких случаях	Периодичность
Первичный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Все работники организации.</li> <li>2. Лица, проходящие производственную практику</li> </ol>	Один раз, при приеме на работу
Повторный	Сотрудники, прошедшие первичный инструктаж	Не реже 1 раза в 6 месяцев, если иное не предусмотрено действующими правилами
Внеплановый	<p>Сотрудники, в следующих ситуациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изменен порядок эксплуатации оборудования, использования сырья и материалов, технологические процессы, влияющие на безопасность труда;</li> <li>• изменились должностные обязанности работников, связанных с производством, влияющие на безопасность труда;</li> <li>• изменились государственные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, затрагивающие трудовые функции работника;</li> <li>• изменились локальные нормативные акты, затрагивающие требования охраны труда;</li> <li>• на рабочем месте в рамках СОУТ и оценки профрисков выявлены производственные факторы и источники опасности, угрожающие жизни и здоровью работников;</li> <li>• должностные лица ГИТ установили нарушения по охране труда и выдвинули такое требование;</li> <li>• произошла авария или несчастный случай на производстве;</li> <li>• произошел перерыв в работе длиннее 60 календарных дней;</li> <li>• такое решение принял работодатель</li> </ul>	По мере возникновения

Вы можете не проводить первичный и повторный инструктажи, если в отношении рабочих мест отдельных сотрудников установлен оптимальный или допустимый класс

условий труда и кроме офисной и бытовой техники они не используют иного производственного оборудования.

- Не забудьте утвердить перечень профессий и должностей, освобожденных от инструктажа работников, а информацию о безопасных методах и приемах выполнения работ включите в программу вводного инструктажа по охране труда.

#### Целевой инструктаж

Этот вид инструктажа вынесен в отдельную форму обучения. Его нужно проводить:

- перед выполнением работ, которые проводятся под непрерывным контролем работодателя, а также работ повышенной опасности, в том числе тех, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов;
- перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, в том числе непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника;
- перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными или производственными инструкциями, в том числе вне цеха, участка;
- перед погрузочно-разгрузочными работами, работами по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;
- перед выполнением работ направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;
- в иных случаях, установленных работодателем.

#### Обучение по охране труда

##### Кто проходит обучение

В [Порядке № 2464](#) уточнены категории сотрудников, которые должны проходить обучение:

- работодатель или руководитель организации, его заместители, на которых возложены обязанности по охране труда;
- руководители структурных подразделений и их заместители;
- специалисты структурных подразделений;
- специалисты по охране труда;
- работники рабочих профессий;
- члены комиссий по проверке знаний, ответственные за инструктажи и обучение;

- члены комиссий по охране труда, уполномоченные представители профсоюзов и иных представительных органов.

Не забывайте, что есть сотрудники, которые должны учиться только в сторонних учебных центрах. Проверьте, чтобы он был внесен в реестр аккредитованных Минтрудом России обучающих организаций.

К таким категориям сотрудников относятся:

- руководители организаций и ее филиалов;
- председатель и члены комиссий по проверке знания требований по охране труда;
- специалисты по охране труда, ответственные за инструктажи и обучение, члены комиссий по охране труда, уполномоченные представители профсоюзов;
- сотрудники микропредприятий, ответственные за проверку знания требований охраны труда.

Приложение № 4 к Порядку устанавливает минимальное количество работников, которых нужно отправить на обучение в стороннюю организацию. Оно определяется с учетом среднесписочной численности и категории риска организации.

#### **Как составить программы обучения**

Порядок № 2464 четко установил, что должна включать в себя программа обучения: информацию о темах теоретических и практических занятий, формах обучения и проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и проверку знания требований охраны труда.

В каждой программе должны быть практические занятия, которые помогут сформировать умения и навыки безопасного выполнения работ, с применением технических средств и наглядных пособий. Минимальный объем — не менее 25% от общего количества учебных часов.

В зависимости от категории сотрудников учебные центры и работодатели проводят:

- [Обучение по общим вопросам и функционирования системы управления охраной труда](#), 16 ак. часов;
- [Обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ при взаимодействии вредных и опасных производственных факторов, опасностей, идентифицированных в рамках СОУТ и ОПП](#), 16 ак. часов;

- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с государственными нормативными актами, 16 ак. часов.

Примерные перечни тем к каждой из программ указаны в приложении № 3 к Порядку № 2464.

Если работнику надо изучить несколько программ, их общая продолжительность суммируется.

Актуализировать программы необходимо:

- при вступлении в силу нормативно-правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда;
- при вводе в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введении новых технологических процессов, сырья и материалов, требующих дополнительных знаний;
- по требованию должностных лиц ГИТ, например во время проверки;
- в случае изменения должностных обязанностей работников, непосредственно связанных с производственной деятельностью.

Если вы сталкиваетесь с одним из этих оснований, актуализируйте программу и в дальнейшем действуйте с учетом изменений.

### Как часто проводить обучение

Порядок № 2464 утвердил следующую периодичность:

Вид обучения	Периодичность
Плановое обучение по охране труда	Не реже одного раза в три года
Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности	Согласно НПА для конкретных видов работ или не реже 1 раза в год
Обучение вновь принимаемых или переводимых на другую работу	В сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

Если у индивидуального предпринимателя нет сотрудников, эти требования его не касаются. Но если ИП планирует нанять персонал, он должен сначала сам пройти внеплановое обучение и только потом заключать трудовой договор. Далее предприниматель учится с установленной периодичностью.

### **Что делать с уже пройденным обучением**

То обучение, которое пройдено вашими сотрудниками в учебном центре или на самом предприятии до вступления в силу Порядка № 2464, действительно до окончания срока действия самих удостоверений. Следующее обучение или плановое обучение вам предстоит организовывать в установленные локальным документом сроки по уже новым программам.

### **Стажировки на рабочем месте**

Стажировка обязательна для сотрудников, которые заняты на работах повышенной опасности, или по решению работодателя. Также стажировку проводят, если это прямо указано в законодательстве, например, водителям, которые перевозят пассажиров и грузы (руководящий документ Минавтотранса от 20.01.1986 № РД-200-РСФСР-12-0071-86-12). Если таких работников нет, стажировка не обязательна, но возможна, если руководитель утвердит ее в ЛНА.

Что надо учесть:

1. Утвердите перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку. Включите в него тех, чья работа связана с повышенной опасностью.
2. Составьте и утвердите программу стажировки, сроки и порядок проведения. Учтите, что продолжительность стажировки должна составлять не менее двух смен.
3. В положении о СУОТ или ином ЛНА пропишите, как будете отбирать наставников и фиксировать результаты стажировки.

### **Обучение оказанию первой помощи пострадавшему**

Эта форма обучения включает освоение знаний, умений, навыков, которые позволят сотрудникам оказывать пострадавшим помощь до приезда медиков при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях, угрожающих их жизни и здоровью. Минимальная продолжительность — 8 часов. Программы должны содержать не менее 50% от общего количества учебных часов практических занятий.

Проходить такое обучение должны:

- работники, ответственные за инструктажи по охране труда, в программу которых включены вопросы оказания первой помощи пострадавшим;
- работники рабочих профессий;
- водители;
- лица, обязанные оказывать первую помощь в соответствии с требованиями НПА;

- работники, к компетенциям которых НПА и ОТ предъявляются требования уметь оказывать первую помощь;
- председатель и члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи;
- лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;
- специалисты по охране труда, члены комиссий и пр.

Когда будете формировать перечень профессий и должностей, в отношении которых надо организовывать обучение по первой помощи, проверьте себя по этому списку, чтобы не пропустить нужную категорию.

Обучать сотрудников можно в учебном центре или внутри организации с привлечением штатных сотрудников или иных специалистов, имеющих соответствующую подготовку по оказанию первой помощи.

Пройти обучение в стороннем учебном центре обязаны:

- председатель и члены комиссий по проверке знаний;
- лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи;
- специалисты по охране труда.

Периодичность обучения:

- для всех категорий — не реже одного раза в три года;
- для вновь принимаемых на работу, а также переводимых на другую работу — в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

Результаты проверки знаний оформляются протоколом. Если она проходит одновременно по нескольким программам, можете сделать общий протокол.

### **Обучение по использованию средств индивидуальной защиты**

Обучение касается тех, кто использует средства индивидуальной защиты (СИЗ), требующие практических навыков. Перечень таких СИЗ утверждает работодатель.

Если сотрудники пользуются средствами, не требующих практических навыков применения, работодатель может просто научить сотрудников, как проверять работоспособность и исправность СИЗ. Сделать это можно во время инструктажа на рабочем месте.

Периодичность обучения по использованию СИЗ — такая же, как при обучении первой помощи.

### **Проверка знаний по охране труда**

Организовать проверку знаний можно в учебном центре или своими силами. Во втором случае работодатель создает комиссию по проверке знаний. Состав — не менее



трех человек. В комиссию могут войти руководители и специалисты структурных подразделений, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда.

Если сотрудник не прошел проверку знаний, допускать его к самостоятельной работе нельзя. Он обязан повторно пройти проверку в течение 30 календарных дней с даты первой попытки.

Результаты проверки знаний требований охраны труда в учебном центре и у работодателя оформляются протоколом на бумажном носителе или в электронном виде с использованием электронной подписи.

В протоколе проверки знаний указывается:

- полное наименование учебного центра или работодателя;
- дата и номер приказа учебного центра или работодателя о создании комиссии по проверке знаний;
- ФИО председателя, его заместителя и членов комиссии;
- наименование и продолжительность программ обучения;
- ФИО, профессия, место работы лица, прошедшего проверку знаний требований охраны труда;
- результат проверки знания требований охраны труда;
- регистрационный номер записи о проверке знания требований охраны труда в реестре лиц, прошедших обучение в учебном центре и у работодателей.

#### **Личный кабинет работодателя**

Новый инструмент позволяет вести учет и контролировать обучение по охране труда, которое проводят работодатели и учебные центры. Порядок работы с ним регламентирует Постановление Правительства РФ [от 24.12.2021 № 2464](#).

Чтобы выполнить его требования, нужно авторизоваться в [личном кабинете по охране труда](#) (ЛКОТ) через Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА). Доступ к кабинету в дальнейшем также будет через ЕСИА. Эта государственная информационная система используется для доступа на Единый портал государственных услуг (ЕПГУ).

Начать работу в ЛКОТ можно в три этапа:

1. Авторизоваться в личном кабинете.
  - На сайте <https://lkot.mintrud.gov.ru> нажмите «Вход в систему».
  - Система переадресует вас на страницу входа в ЕСИА. Введите реквизиты и нажмите «Войти».

- Система выполнит переадресацию в ЛКОТ и выведет перечень доступных организаций.
- 2. Получить доступ администратора к организации.
  - Выберите организацию, в контексте которой будете работать в ЛКОТ. Административный уровень доступа получают пользователи, обладающие ролью «Руководитель организации» в ЕПГУ. Если требуемого уровня нет, вы увидите сообщение об ошибке.
    - Проверить параметры доступа можно на странице [«Профиль организации / Сотрудники»](#).
  - 3. Предоставить доступ сотрудникам организации.
    - Для этого администратор организации в меню пользователя переходит в раздел «Администрирование».
      - В этом разделе он должен выставить флажки для полномочий, которые в ЛКОТ получает добавляемый сотрудник, и нажать кнопку «Сохранить».
      - Когда пользователю настроен доступ, он может зайти в ЛКОТ, как описано в п. 1.

На сайте Минтруда России уже появился раздел по обучению по охране труда.

### **Реестр организаций, обучающихся по охране труда**

Это реестр ИП и юрлиц, которые самостоятельно обучают работников по вопросам охраны труда (далее — Реестр организаций). Платформу для реестра Минтруд разработает к 1 марта 2023 года (п. 2 Постановления [№ 2464](#)). До этого времени работодатели могут продолжать обучение внутри организации, не передавая данные в Минтруд.

Регистрация в Реестре организаций носит уведомительный характер.

Чтобы зарегистрироваться, организация должна иметь:

- материально-техническую базу, то есть подходящие места обучения работников или учебные помещения, оборудование и технические средства обучения;
- учебно-методическую базу, то есть программы и учебные материалы;
- не менее двух обучающих сотрудников в штате организации или специалистов, привлекаемых по договорам ГПХ;
- комиссию по проверке знаний, члены которой прошли обучение в стороннем учебном центре по соответствующим курсам.

В Реестр организаций войдет следующая информация:

- название и сведения о предпринимателе или юрлице;

- копия ЛНА о внутреннем обучении без привлечения сторонних учебных центров с отметкой о мнении профсоюза (при наличии) — копия должна быть заверена работодателем;
- сведения о среднесписочной численности сотрудников и количестве тех, кому предстоит проходить обучение;
- сведения о местах для обучения, технических средствах для отработки практических навыков, программах обучения и учебно-методических материалах для каждой из них;
- сведения о штатных сотрудниках или специалистах на ГПХ, которые будут проводить обучение;
- сведения о составе комиссии по проверке знаний.

Чтобы зарегистрировать уведомление, представитель работодателя должен заполнить форму в [ИС охраны труда](#) Минтруда. Уведомление он должен подписать электронной подписью.

#### **Реестр обученных по охране труда лиц**

Учебные центры после проверки знания требований охраны труда передают в реестр по всем обученным:

- ФИО работника, СНИЛС, профессию или должность;
- название организации или ИП, направивших работника на обучение, ИНН;
- название программы обучения;
- дату и результат проверки знаний;
- номер протокола проверки знаний.

Такую же информацию подают и те, кто обучает сотрудников внутри компании. Чтобы передавать сведения в реестр обученных, работодатель должен импортировать файл в установленном Минтрудом формате.

Чтобы скачать файл, перейдите на сайт Минтруда, в раздел [Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда | ФГИС СОУТ](#), и выберите вкладку «Обучение по ОТ».

Информация о том, как передавать сведения об обученных лицах для учебных центров, также размещена на сайте Минтруда России в разделе [Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда | ФГИС СОУТ](#).

Учебным центрам необходимо подать заявку на доступ к закрытой части во ФГИС СОУТ и приложить сертификат электронной подписи. После этого они смогут вносить сведения в реестр обученных по охране труда.

В поле «Комментарий» потребуется указать информацию о том, что УЦ подтвердил соответствие требованиям Постановления Правительства РФ [от 16.12.2021 № 2334](#) и дату принятия решения о соответствии.

Инструкция, как работать в закрытой части ФГИС СОУТ, будет доступна сразу после входа в эту закрытую часть при помощи электронной подписи.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Укажите виды обучения по охране труда.
2. Укажите виды инструктажей по охране труда
3. Охарактеризуйте вводный инструктаж
4. Охарактеризуйте каждый их видов инструктажей по охране труда на рабочем месте.
5. Кем проводится целевой инструктаж?
6. Виды программ обучения по вопросам охраны труда?
7. Какие категории сотрудников должны проходить обучение по вопросам охраны труда?
8. В каких случаях проводится стажировка на рабочем месте?
9. Требования к обучению оказанию первой помощи пострадавшему
10. Требования к обучению по использованию средств индивидуальной защиты.
11. Порядок организации проверки знаний по охране труда.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. [Трудовой кодекс РФ](#)
2. Постановление Правительства РФ [от 24.12.2021 № 2464](#)
3. Постановление Правительства РФ [от 16.12.2021 № 2334](#)