



АЛГОРИТМ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ (ПРИМЕНЕНИЮ) СИЗ У РАБОТОДАТЕЛЯ

0.1



• Сформируйте потребность в количестве обучаемых лиц

Утвердите локальным нормативным актом перечень профессий и должностей работников, подлежащих обучению. В него должны войти работники, которые используют СИЗ, применение которых требует практических навыков.

Если применение (использование) СИЗ по мнению работодателя не требует практических навыков, то достаточно ознакомить работника со способами проверки их работоспособности и исправности на инструктаже по охране труда на рабочем месте.

0.2



• Распределите обязанности

Определите тех, кто будет проводить обучение и состав комиссии по проверке знания. Обязанности сотрудников закрепите в локальном нормативном акте.

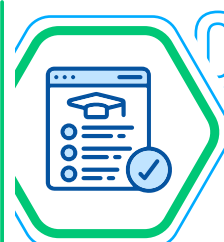
В комиссии должно быть минимум три человека: обязательно председатель, при необходимости — его заместитель.

Допускается проверка знания по вопросам использования (применения) СИЗ в единой комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда

• Разработайте программы обучения

Программа обучения по (использованию) применению СИЗ должна включать практические занятия по формированию у работников необходимых умений и навыков. Такие занятия должны занимать не менее половины от общего количества учебных часов программы.

Допускается включение вопросов использования (применения) СИЗ в программы обучения требованиям охраны труда



0.3

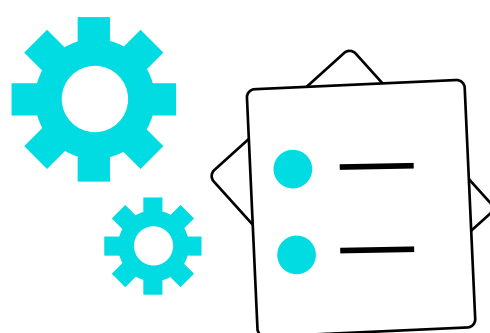
• Организуйте места для обучения

Соблюдайте условие — минимум одно оборудованное место для обучения на 100 работников.

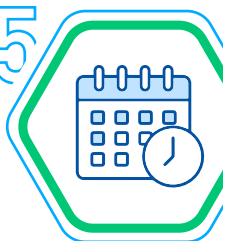
Учебные классы надо оснастить оборудованием, тренажерами, устройствами и приспособлениями для обучения и проверки знания, методическими материалами, информационно-справочными системами, тренажеры по отработке методов работ на высоте, если есть сотрудники, которые работают на высоте.

Можно использовать для обучения рабочие места, если они соответствуют требованиям Правил обучения.

0.4



0.5



• Соблюдайте сроки (периодичность) обучения

Обучение проводится в течение 60 календарных дней после приёма работу или перевода на другую работу.

Далее периодичность обучения – не реже раза в три года.



0.6

• После обучения проведите проверку знания и оформите протокол

Протокол подтверждает обучение работника. Протокол должен быть подписан всеми членами комиссии по проверке знания, председателем (его заместителем). Если получите от работника запрос, выдайте ему бумажную копию документа.

Протокол может быть оформлен как в бумажном, так и в электронном виде.

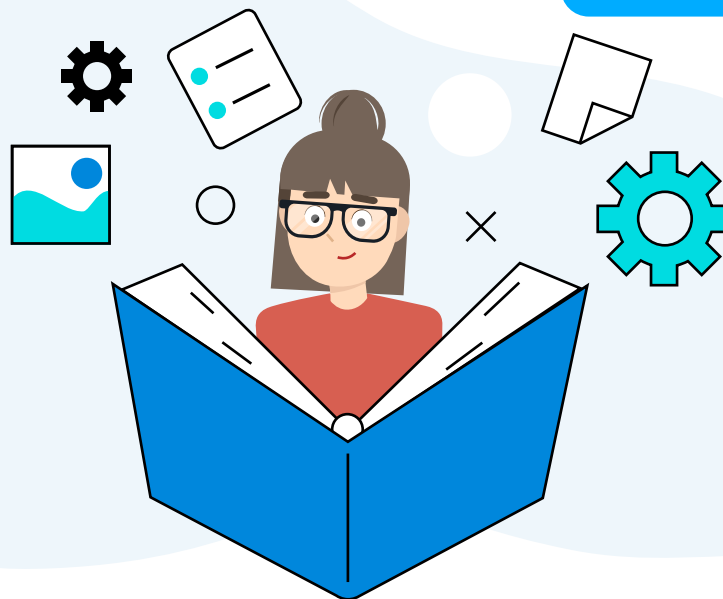
• Внесите сведения об обучении работников в реестр

После оформления протокола внесите сведения об обучении в реестр обученных по охране труда лиц.

В протокол впишите регистрационный номер из реестра.



0.7



Работодатель вправе проводить обучение после регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в соответствии с требованиями Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 при условии внесения информации о нем в личный кабинет индивидуального предпринимателя, юридического лица, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в информационной системе охраны труда Минтруда России.