


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА КРАСНОТУРЬИНСКА»

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюза  
ГАОУ «КЦСОН г. Краснотурьинска»  
*Вотина* О.Ю. Вотина  
« 09 » « 01 » 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАОУ «КЦСОН  
г. Краснотурьинска»  
Т.А. Мальчевская  
« 09 » « 01 » 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке обучения и проверки знаний**  
**требований охраны труда работников**

в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской  
области «Комплексный центр социального обслуживания населения города  
Краснотурьинска»

г. Краснотурьинск  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Краснотурьинска» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и иных нормативных актов по охране труда для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения обучения по охране труда работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет следующие виды обучения в учреждении, а именно:

1.3.1. Специальное обучение по охране труда руководителей и специалистов (отдельные категории работников, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в образовательных учреждениях);

1.3.2. Инструктаж (по характеру и времени проведения)

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой;
- неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности;

1.3.3. Обучение по охране труда (проводится в учреждении):

- Обучение работников рабочих профессий;
- Обучение руководителей и специалистов;

1.3.4. Обучение правилам оказания первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях.

1.4. Изложенные в настоящем Положении требования обязательны для исполнения всеми работниками учреждения, в том числе директором.

1.5. Директор учреждения осуществляет контроль за проведением обучения, инструктаж работников и проверку знаний норм, правил, инструкций по охране труда.

1.6. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях рабочего процесса с целью формирования у работника сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих, для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.7. Работникам учреждения прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда, доврачебной помощи.

1.8. Положение не заменяет специальных требований к проведению обучения инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля.

1.9. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.



1.10. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

1.11. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **2.1. Вводный инструктаж**

2.1.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

2.1.2. Проводит вводный инструктаж специалист по охране труда или работник, на которого приказом директора (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности при условии, что работник прошел обучение и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях.

2.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

2.1.4. Программа вводного инструктажа утверждается приказом директора. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.1.5. Проведение вводного инструктажа регистрируется в журнале установленной формы (Приложение № 1).

### **2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

2.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых директором;

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами.

2.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственным руководителем структурного подразделения учреждения, прошедшим обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда или специалистом по охране труда.

2.2.3. Первичный инструктаж проводится по программам, утвержденным директором учреждения в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

2.2.4. Проведение первичного инструктажа регистрируется в журнале установленной формы (Приложение № 2).

2.2.5. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается приказом директором.



### **2.3. Повторный инструктаж**

2.3.1. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в 2.2.1. настоящего Положения.

2.3.2. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев для всех работников, которые проходили первичный инструктаж.

2.3.3. Повторный инструктаж проводится непосредственным руководителем структурного подразделения учреждения, прошедшим обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда или специалистом по охране труда.

2.3.4. Повторный инструктаж проводится по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.3.5. Проведение повторного инструктажа отмечается в журнале регистрации первичного инструктажа.

### **2.4. Внеплановый инструктаж**

2.4.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- 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 директора учреждения.

2.4.2. Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем структурного подразделения учреждения, прошедшим обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда или специалистом по охране труда.

2.4.3. Внеплановый инструктаж может быть проведен как с группой работников одной профессии, так и индивидуально.

2.4.4. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

2.4.5. Проведении внепланового инструктажа отмечается в журнале первичного инструктажа.

### **2.5. Целевой инструктаж**

2.5.1. Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
- при работах с повышенной опасностью, на которые требуется разрешение или другие специальные документы;
- при проведении в учреждении массовых мероприятий на подконтрольной ответственному лицу территории и (или) с выездом (выходом) за ее пределы.

2.5.2. Целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем структурного подразделения учреждения, прошедшим обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда или специалистом по охране труда.

2.5.3. Целевой инструктаж проводят:



- по программам целевого инструктажа, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с характером выполняемых работ или массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж;
- по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ;
- по иным необходимым для целевого инструктажа локальным нормативным актам и документам.

2.5.4. Проведении целевого инструктажа регистрируется в журнале установленной формы (Приложение № 3).

## **2.6. Инструктаж неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности**

2.6.1. Инструктаж неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности проводится по программе утвержденной директором учреждения в соответствии с требованиями законодательства и с обязательной регистрацией в Журнале учета присвоения группы I по электробезопасности (Приложение № 4).

2.6.2. Проведение инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности и проверки знаний проводится работником из числа электротехнического персонала имеющим, группу не ниже III, назначенным приказом директора учреждения.

2.6.3. Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже одного раза в год.

2.6.4. Вновь принимаемые работники проходят инструктаж совместно с проведением вводного инструктажа по охране труда или первичного инструктажа на рабочем месте.

2.6.5. Перечень должностей и профессий сотрудников, требующих присвоения I группы по электробезопасности разрабатывается ответственным за электрохозяйство и утверждается приказом директора учреждения.

2.6.6. В случае если работник, не прошел инструктаж на I группу по электробезопасности, он отстраняется от самостоятельной работы. (Работник освобождается только от самостоятельной работы, а не от работы вообще.)

## **3. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **3.1. Обучение работников рабочих профессий**

3.1.1. Специалист по охране труда обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

3.1.2. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы, либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

3.1.3. Обучение работников рабочих профессий проходит по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

3.1.4. Программа обучения работников рабочих профессий утверждается приказом директора. Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

Перечень должностей рабочих профессий, которые проходят обучение по выше указанной Программе, составляется на основании Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), являющийся составной частью Единой системы классификации и кодирования информации (ЕСКК) Российской Федерации (Приложение № 5).



3.1.5. Проводит обучение работников рабочий профессий специалист по охране труда, проверку знаний требований осуществляет комиссия по проверке знаний требований охраны труда.

3.1.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом (Приложение № 6).

### **3.2. Обучение руководителей и специалистов**

3.2.1. Специальное обучение по охране труда в учреждении проходят:

- директор учреждения;
- заместители директора учреждения, курирующие вопросы охраны труда;
- специалист по охране труда и (или) работник, на которого директором учреждения возложены обязанности организации работы по охране труда;
- водитель, на которого директором учреждения возложены обязанности механика;
- члены комиссии по охране труда;
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.2.2. Специальное обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

3.2.3. Проверку знаний руководителей и специалистов, прошедших специальное обучение, могут проводить только те организации, в которых эти работники проходили обучение по охране труда.

3.2.4. Специальное обучение руководителей и специалистов проводится не реже одного раза в три года.

3.2.5. Руководители и специалисты учреждения, не указанные в п. 3.2.1. настоящего Положения, проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в самом учреждении.

3.2.6. Руководители и специалисты проходят обучение по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

Программа обучения руководителей и специалистов утверждается приказом директора. Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

3.2.7. Перечень должностей руководителей и специалистов, которые проходят обучение в учреждении и по выше указанной Программе, составляется на основании Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), являющийся составной частью Единой системы классификации и кодирования информации (ЕСКК) Российской Федерации (Приложение № 7).

3.2.8. Проводит обучение руководителей и специалистов специалист по охране труда, проверку знаний требований осуществляет комиссия по проверке знаний требований охраны труда.

3.2.9. Руководители и специалисты учреждения проходят обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

3.2.10. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты учреждения допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда структурных подразделений учреждения.



3.2.11. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом (Приложение № 6).

### **3.3. Обучение правилам оказания первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях**

3.3.1. Обучение правилам оказания первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях осуществляется по Программе, разработанной в соответствии с требованиями законодательства.

Программа обучения правилам оказания первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях утверждается приказом директора. Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

3.3.2. Приказом директора назначаются ответственные лица за организацию обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.

3.4. Все вновь принятые работники проходят обучение правилам оказания первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях в течение одного месяца со дня приема на работу.

3.4.1. Периодичность проведения обучения правилам оказания первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях:

- для работников рабочих профессий - один раз в год
- для руководителей и специалистов – один раз в три года.

3.4.2. Проверка знаний правил оказания первой помощи проводится комиссией по охране труда<sup>1</sup>. Проверка знаний оформляется протоколом (Приложение № 6).

## **4. КОМИССИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

4.1. В состав комиссии по проверке знаний входит не менее трех человек, прошедший обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. В случае создания постоянно действующей комиссии по проверке знаний, комиссия создается в составе не менее пяти человек, трое из которых обязательно присутствуют при проверке знаний.

4.2. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа.

4.3. Состав комиссии по проверке знаний требований утверждается приказом директора учреждения.

**4.4. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:**

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях рабочих процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

<sup>1</sup> с включением в состав комиссии медицинского работника



■ по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

■ после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

■ при перерыве в работе в данной должности более одного года.

4.4.1. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются стороной, инициирующей ее проведение.

4.4.2. Внеочередная проверка должна сопровождаться специальной подготовкой экзаменуемых по вопросам, которые вызвали необходимость проведения проверки.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение действует во всех зданиях и сооружениях учреждения.

5.2. Ответственность за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет директор учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

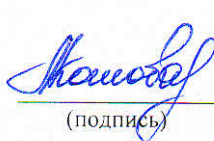
5.3. Контроль за своевременным проведением обучения и проверки знаний требований охраны труда работников осуществляет специалист по охране труда.

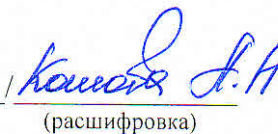
5.4. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

5.5. Работник не прошедший в установленном порядке проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускается. На период отстранения заработная плата не начисляется.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАЛ:

Специалист по охране труда

  
(подпись)

  
(расшифровка)



Приложение 1  
к Положению О порядке обучения по охране  
труда и проверки знаний требований охраны  
труда работников в ГАУ «КЦСОН  
г. Краснотурьинск»  
от «09» 01 2020 г.

### Лицевая сторона журнала

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Краснотурьинска»

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

Начат «   »     20    г.  
Окончен «   »     20    г.

### Оборотная сторона журнала

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемо го	Год рождени я	Профессия, должность инструктируемо го	Наименование производственно го подразделения, в которое направляется инструктируемы й	Фамилия, инициалы, должность инструкто ра	Подпись	
						Инструкто ра	Инструктируемо го
1	2	3	4	5	6	7	8



ОТ «09» 01 2020г.

[illegible]



Приложение 3  
к Положению О порядке обучения по охране  
труда и проверки знаний требований охраны  
труда работников в ГАУ «КЦСОН  
г. Краснотурьинск»  
от «09» 01 2020 г.

Лицевая сторона журнала

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Краснотурьинска»

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ИНСТРУКТАЖА

Начат «  »    20   г.

Окончен «  »    20   г.

Оборотная сторона журнала

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись	
							Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	4	5	6	7	8	9	10



Приложение 4  
к Положению О порядке обучения по охране  
труда и проверки знаний требований охраны  
труда работников в ГАУ «КЦСОН  
г. Краснотурьинск»  
от «09» 01 2022г.

**Лицевая сторона журнала**

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Краснотурьинска»

**ЖУРНАЛ**  
**учета присвоения группы I по электробезопасности**

Начат «  »    20   г.

Окончен «  »    20   г.

**Оборотная сторона журнала**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Должность (профессия)	Дата предыдущего присвоения	Дата присвоения	Подпись	
						проверяемого	проверяющего
1	2	4	5	6	7	8	9



Приложение 5  
к Положению О порядке обучения по охране  
труда и проверки знаний требований охраны  
труда работников в ГАУ «КЦСОН  
г. Краснотурьинск»  
от «09» 01 2020г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей рабочих профессий,**  
**проходящих обучение в учреждении по утвержденной программе**

«Программа обучения и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих  
профессий в ГАУ «КЦСОН г. Краснотурьинска»

№ п/п	Должность
1.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования
2.	Слесарь-сантехник
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4.	Повар
5.	Кухонный рабочий
6.	Водитель автомобиля
7.	Оператор стиральных машин
8.	Кастелянша
9.	Сторож (вахтер)
10.	Уборщик служебных помещений
11.	Уборщик территории

Приложение 6  
к Положению О порядке обучения по охране  
труда и проверки знаний требований охраны  
труда работников в ГАУ «КЦСОН  
г. Краснотурьинск»  
от «09» 01 2010 г.

## Лицевая сторона протокола

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА КРАСНОТУРЬИНСКА»  
(полное наименование организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с приказом директора ГАУ «КЦСОН г. Краснотурьинска»

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

комиссия в составе:

председателя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

членов:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по:

\_\_\_\_\_  
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме

\_\_\_\_\_ (количество часов)

## Оборотная сторона протокола

Приложение к Протоколу № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование структурного подразделения	Результат проверки знаний (сдал/не сдал)	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяем ого



Приложение 7  
к Положению О порядке обучения по охране  
труда и проверки знаний требований охраны  
труда работников в ГАУ «КЦСОН  
г. Краснотурьинск»  
от «09» 01 2010 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей руководителей и специалистов,**  
**проходящих обучение в учреждении по утвержденной программе**

«Программа обучения и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов  
в ГАУ «КЦСОН г. Краснотурьинска»

№ п/п	Должность
1.	Архивариус
2.	Главный бухгалтер
3.	Бухгалтер
4.	Воспитатель
5.	Врач-педиатр
6.	Делопроизводитель
7.	Заместитель директора
8.	Заведующий складом
9.	Заведующий хозяйством
10.	Заведующий отделением
11.	Инспектор по кадрам
12.	Инструктор по лечебной физкультуре
13.	Инструктор по адаптивной физкультуре
14.	Инструктор по труду
15.	Кассир
16.	Медицинская сестра
17.	Младший воспитатель
18.	Медицинская сестра по массажу
19.	Психолог
20.	Социальный педагог
21.	Инженер-программист
22.	Секретарь-машинистка
23.	Социальный работник
24.	Специалист по кадрам
25.	Специалист по социальной работе
26.	Учитель-дефектолог
27.	Экономист
28.	Юрисконсульт
29.	Культорганизатор
30.	Старшая медицинская сестра