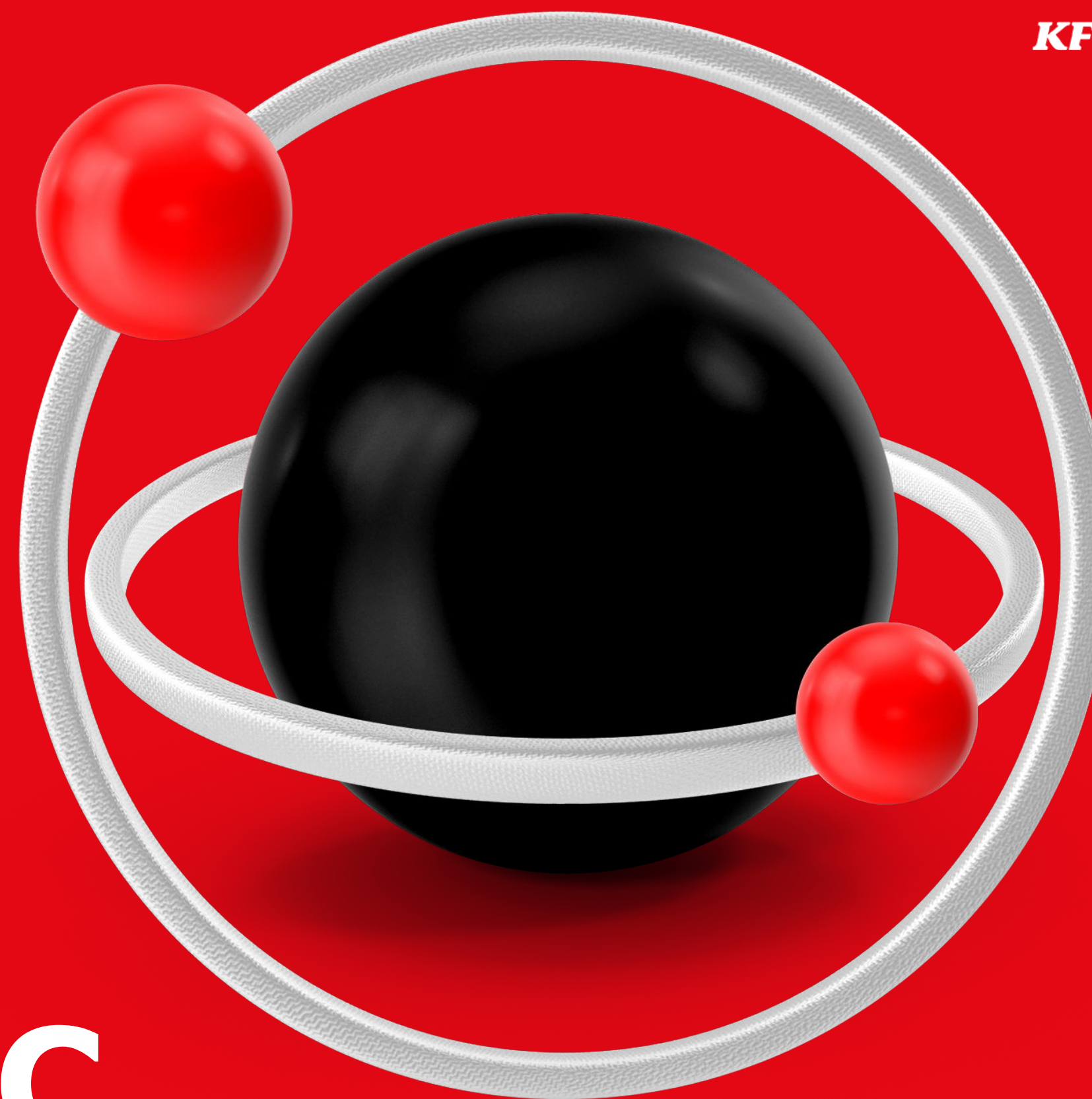


Изменение документации

по ОТ, ПБ, ГО и ЧС



Бланк аудита по охране труда



Аудит по охране труда								
Ресторан: _____				Дата: _____				
Директор ресторана (ФИ): _____				Подпись: _____				
Менеджер на смене (ФИ): _____				Подпись: _____				
Оценивающий (ФИ): _____				Подпись: _____				
	Ведение документации по безопасности труда	Номер, дата документа	Периодичность (при необходимости)	Кто ознакомливается	ПЛАН	ФАКТ	Комментарии	Комментарии по оценке
1	Журнал регистрации вводного инструктажа, правильно заполненный (если проводят в ресторане по приказу).		1 раз при трудоустройстве		5			1-журнал прошит, пронумерован, скреплен печать, отсутствие замазки 1- Даты в хронологическом порядке 1-ФИО полностью 2-есть на всех сотрудников, ведется правильно. !При проведении повторного – оценка аннулируется!
2	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности, правильно заполненный (если проводят в ресторане по приказу).		1 раз при трудоустройстве		5			1-журнал прошит, пронумерован, скреплен печать, отсутствие замазки 1- Даты в хронологическом порядке 1-ФИО полностью 2-есть на всех сотрудников, ведется правильно. !При проведении повторного – оценка аннулируется!
3	Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС, правильно заполненный (если проводят в ресторане по приказу).		1 раз при трудоустройстве		5			1-журнал прошит, пронумерован, скреплен печать, отсутствие замазки 1- Даты в хронологическом порядке 1-ФИО полностью 2-есть на всех сотрудников, ведется правильно. !При проведении повторного – оценка аннулируется!
	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, правильно заполненный. Работники проинструктированы, готовы к работе.		при приеме, переводе, изменении должности	1 раз в 6 месяцев (январь+июль)				1-журнал прошит, пронумерован, скреплен печать, отсутствие замазки 1- Даты в хронологическом порядке 1-ФИО полностью 2-первичный инструктаж 1-стажировка 2-повторный инструктаж 2-внеплановый инструктаж

Файл аудит | Лист1 | +

готово Специальные возможности: не поддерживаются

60 %

Бланк аудита вы можете скачать по ссылке S:\Operations_Projects\ОТ\аудит

Журналы по ОТ, ПБ, ГО и ЧС при приеме сотрудника на работу

№	Наименование журнала	Периодичность	Ответственный за проведение инструктажа
1	Журнал регистрации вводного инструктажа	Разово, при приеме сотрудника на работу в компанию	1. В ресторанах, которые принимаются в ЦО на Старопетровской – инженер по охране труда 2. Директор ресторана
2	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности	Разово, при приеме сотрудника на работу в компанию	1. В ресторанах, которые принимаются в ЦО на Старопетровской – инженер по охране труда 2. Директор ресторана
3	Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС	Разово, при приеме сотрудника на работу в компанию	1. В ресторанах, которые принимаются в ЦО на Старопетровской – инженер по охране труда 2. Директор ресторана

п. 1. Журнал вводного инструктажа

Дата приема/первой смены

Должность сотрудника

Фамилия, инициалы, должность, ответственного за вводный инструктаж

Дата	Фамилия Имя Отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Структурное подразделение	Фамилия, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8
21.10.2015	Иванов Сергей Иванович	1995	Член бригады	KFC Бум	Комарова Ю.И., директор	Подпись Комаровой	Подпись Ивановой

ФИО сотрудника **ПОЛНОСТЬЮ**

Структурное подразделение

Подпись ответственного за вводный инструктаж

Подпись сотрудника

п.3. Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС

Дата	Фамилия Имя Отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Структурное подразделени е	Фамилия, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующе го	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8
21.10.2015	Иванов Сергей Иванович	1995	Член бригады	КФС Бум	Комарова Ю.И., директор	Подпись Комаровой	Подпись Ивановой

Дата приема/первой смены

Должность сотрудника

Фамилия, инициалы, должность, ответственного за вводный инструктаж

ФИО сотрудника **ПОЛНОСТЬЮ**

Структурное подразделение

Подпись ответственного за вводный инструктаж

Подпись сотрудника

п. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности



Дата приема/первой смены

Вид инструктажа - **ВВОДНЫЙ**

Должность сотрудника

Подпись сотрудника

Дата приема/первой смены

Подпись сотрудника

Дата	Вид проводимого инструктажа	Инструктируемый		Теоретическая часть			Практическая часть			
		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Профессия, должность	Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктирующего, номер документа об образовании и (или) квалификации, документа об обучении	Подпись		Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктирующего, номер документа об образовании и (или) квалификации, документа об обучении	Подпись	
					инструктирующего (из столбца 5)	инструктируемого (из столбца 3)			инструктирующего (из столбца 9)	инструктируемого (из столбца 3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
07.03.2021	Вводный	Гришечкин Валентин Андреевич	Член бригады	ФИО директора полностью , Дмитрий Олегович, серия Х	Шубенко	Гришечкин	07.03.2021	ФИО директора полностью , Дмитрий Олегович	Шубенко	Гришечкин

ФИО сотрудника **полностью**

Номер документа о повышении квалификации (**начнет выдаваться**)

Подпись ответственного за вводный инструктаж

Номер документа о повышении квалификации (**начнет выдаваться**)

Подпись ответственного за вводный инструктаж

п. 4. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Первичный инструктаж

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится:

- со всеми вновь принимаемыми в организацию работниками;
- с переведенными работниками из других структурных подразделений;
- при изменении должности;
- с командированными работниками (МЦП).



Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Первичный инструктаж

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	№№ инструкций или их наименование	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с __ по __)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
21	Иванов	1995	Член бригады	первичный	?		Комарова Ю.И.	Подпись Комаровой	Подпись Иванова	14 рабочих смен	Подпись Иванова	Комарова Ю.И. подпись 16.11.2015
10	Иван				?		Директор рестор	Подпись	Подпись	С 21.10..2015- по 16.11.2015		
2015	Сергеевич				?			Подпись	Подпись			
								Подпись	Подпись			

Первая смена

Год рождения

Вид инструктажа

Фамилия, инициалы, должность, проводившего инструктаж

14 смен стажировки. Согласно TimeCard

Подпись сотрудника

ФИО сотрудника полностью

Должность сотрудника

Номера инструкций, в зависимости от должности

Подпись ответственного за инструктаж

Подпись сотрудника

Подпись ответственного за стажировку. Согласно приказу. Дата завершения стажировки

Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Повторный инструктаж

Повторный инструктаж проходят все работники прошедшие первичный инструктаж, не реже одного раза в шесть месяцев (январь и июль).

При повторном инструктаже стажировка не проводится.



Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Повторный инструктаж

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	№№ инструкций или их наименование	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с __ по __)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
05	Иванов	1995	Член бригады	повторный	?		Комарова Ю.И.	Подпись Комаровой	Подпись Иванова			
01	Иван				?		Директор ресторана	Подпись	Подпись			
2016	Сергеевич				?			Подпись	Подпись			
					?			Подпись	Подпись			

Дата повторного инструктажа

Год рождения

Вид инструктажа

Фамилия, инициалы, должность, проводившего инструктаж

ФИО сотрудника полностью

Должность сотрудника

Номера инструкций, в зависимости от должности

Подпись ответственного за инструктаж

Подпись сотрудника

Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Внеплановый инструктаж

Внеплановый инструктаж проводится:

- при изменении законодательства;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов;
- при нарушении работниками требований охраны труда;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению работодателя.

Дождаться коммуникации и следовать ей, чтобы корректно оформить внеплановый инструктаж



Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

Внеплановый инструктаж

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	№№ инструкций или их наименование	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с __ по __)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
15	Иванов	1995	Член бригады	Внеплановый	?	Приказ №65/ОТ от 10.03.16	Комарова Ю.И.	Подпись Комаровой	Подпись Иванова			
03	Иван				?		Директор ресторана	Подпись	Подпись			
2016	Сергеевич				?			Подпись	Подпись			
								Подпись	Подпись			

Дата
внепланового
инструктажа

Год
рождения

Вид
инструктажа

Причина
внепланового
инструктажа

Фамилия, инициалы,
должность, проводившего
инструктаж

ФИО
сотрудника
полностью

Должность
сотрудника

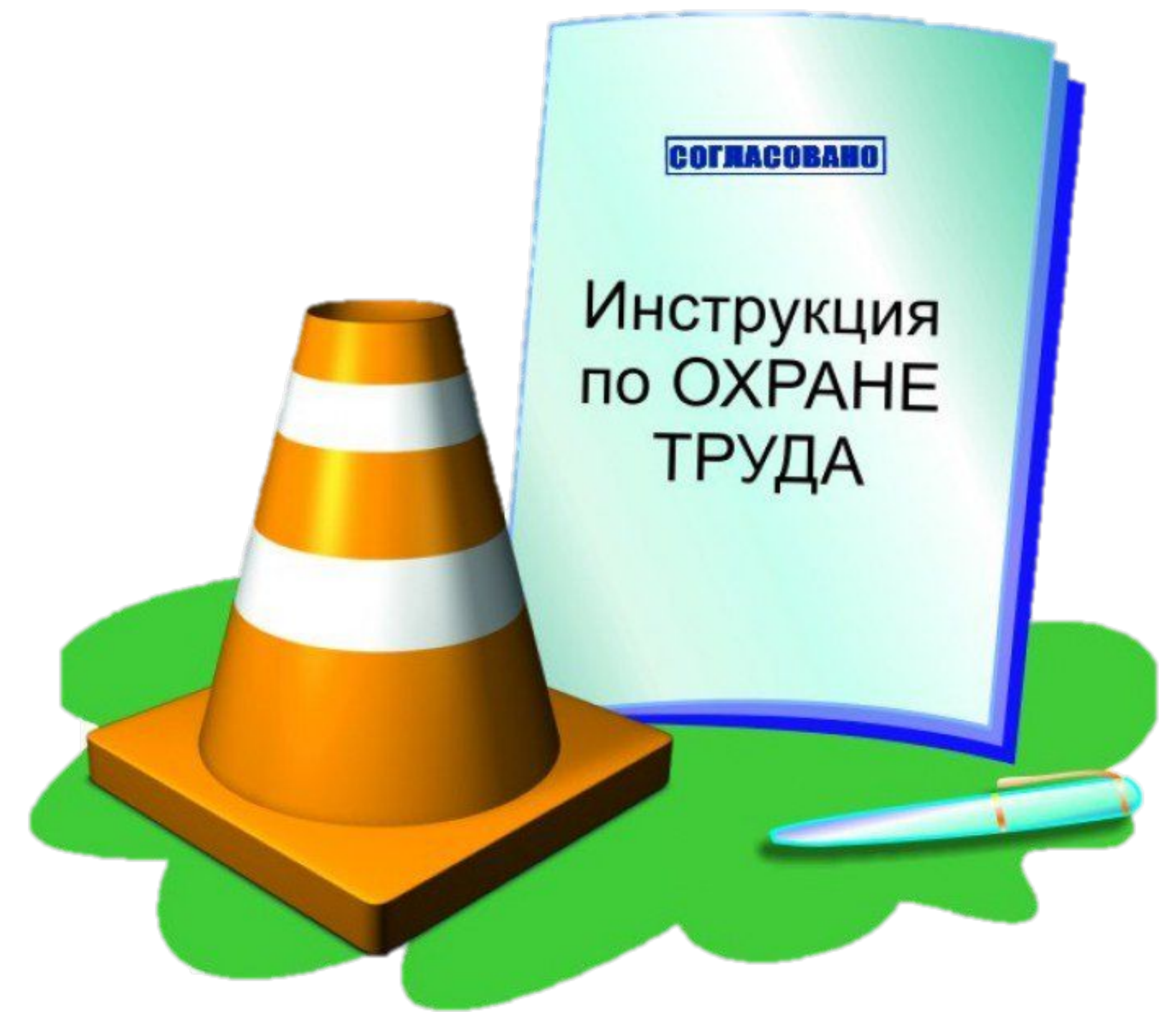
Номера инструкций, в
зависимости от
должности

Подпись
ответственного за
инструктаж

Подпись
сотрудника

Рекомендованный перечень инструкций

- **Менеджер смены** – 2,3,4,7,8,21,35. (при наличии оборудования-6, 9, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38)
- **Член бригады** – 1,3,4,7,8,21. (при наличии оборудования-6, 9, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 38)
- **Тренер** – 3,5,4,7,8,21. (при наличии оборудования-6, 9, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38)
- **Помощник члена бригады** – 3, 36
- **Уборщик** – 3, 13, 21
- **Техник по обслуживанию объектов** – 3,16.



Внеплановый инструктаж с 01.03.2022г. по 07.03.2022г.

На основании Приказа от 02.02.2022г. №130/ОТ провести внеплановый инструктаж по охране труда.

Для этого:

1. **Всем сотрудникам ресторана и аутсорсинга** в срок с 01.03.2022 до 07.03.2022г. Провести внеплановый инструктаж по всем инструкциям, которые положены сотрудникам согласно их занимаемой должности
2. Основание проведение внепланового инструктажа – приказ от 02.02.2022г. №130/ОТ
3. Проведение внепланового инструктажа зафиксировать под роспись в журнале на рабочем месте
4. **S:\Operations_Projects\ОТ\внеплановые\с 01.03.22 по 07.03.22**



п. 5. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу

№№ пунктов

Наименование подразделения

Дата приема/первой рабочей смены

Подпись сотрудника

Подпись ответственного

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Наименование подразделения	Должность	Дата предыдущего присвоения	Дата присвоения	Подпись	
						подверяемого	подверяющего
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Иванов Сергей Иванович	KFC Бум	Член бригады		21.10.2015	Подпись Иванова	Подпись
2.							
6.	Иванов Сергей Иванович	KFC Бум	Член бригады	21.10.2015	05.01.2016	Подпись Иванова	Подпись

ФИО сотрудника **полностью**

Должность сотрудника

Дата предыдущего присвоения

Периодичность не реже 1 раза в год

п. 6. Журнал регистрации инструктажа по правилам пользования и безопасного обращения с оборудованием и приспособлениями

1 Жаровня (наименование, модель переписывается с паспорта на оборудование или с инструкции по эксплуатации)		
2 Тостер (наименование, модель переписывается с паспорта на оборудование или с инструкции по эксплуатации)...		
<u>Вписывается все оборудование, применяемое в ресторане, которое имеет инструкции по эксплуатации от заводов изготовителей.</u>		
Директор ресторана	подпись	/ С.В. Ковалева/

Перечисляется
все оборудование
из ресторана

Подпись
директора
ресторана

Фамилия
инициалы
директора
ресторана

Журнал регистрации инструктажа по правилам пользования и безопасного обращения с оборудованием и приспособлениями



Дата инструктажа, в течение 1 месяца после приема

ФИО сотрудника

Дата	Фамилия, Имя, Отчество	Профессия, должность	С правилами пользования оборудованием ознакомлен <u>Подпись</u>
1	2	3	4
21.10.2015	Иванов Сергей Иванович	Член бригады	<u>Подпись</u>
05.01.2016	Иванов Сергей Иванович	Член бригады	<u>Подпись</u>

Ежегодный инструктаж

Должность сотрудника

Подпись сотрудника

п. 7. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности

Дата	Вид проводимого инструктажа	Инструктируемый Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Профессия, должность	Теоретическая часть			Дата	Практическая часть		
				Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктирующего, номер документа об образовании и (или) квалификации, документа об обучении	Подпись			Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктирующего, номер документа об образовании и (или) квалификации, документа об обучении	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
07.03.2021	Первичный	Гришечкин Валентин Александрович	Член бригады	Шубенков Дмитрий Олегович, полностью,	Шубенков	Гришечкин	07.03.2021	Шубенков Дмитрий	Шубенков	Гришечкин

Дата проведения инструктажа

Вид инструктажа – **первичный/ повторный/ внеплановый**

Должность сотрудника

Подпись сотрудника

Дата проведения инструктажа

Подпись сотрудника

ФИО сотрудника **полностью**

Номер документа о повышении квалификации **(начнет выдаваться)**

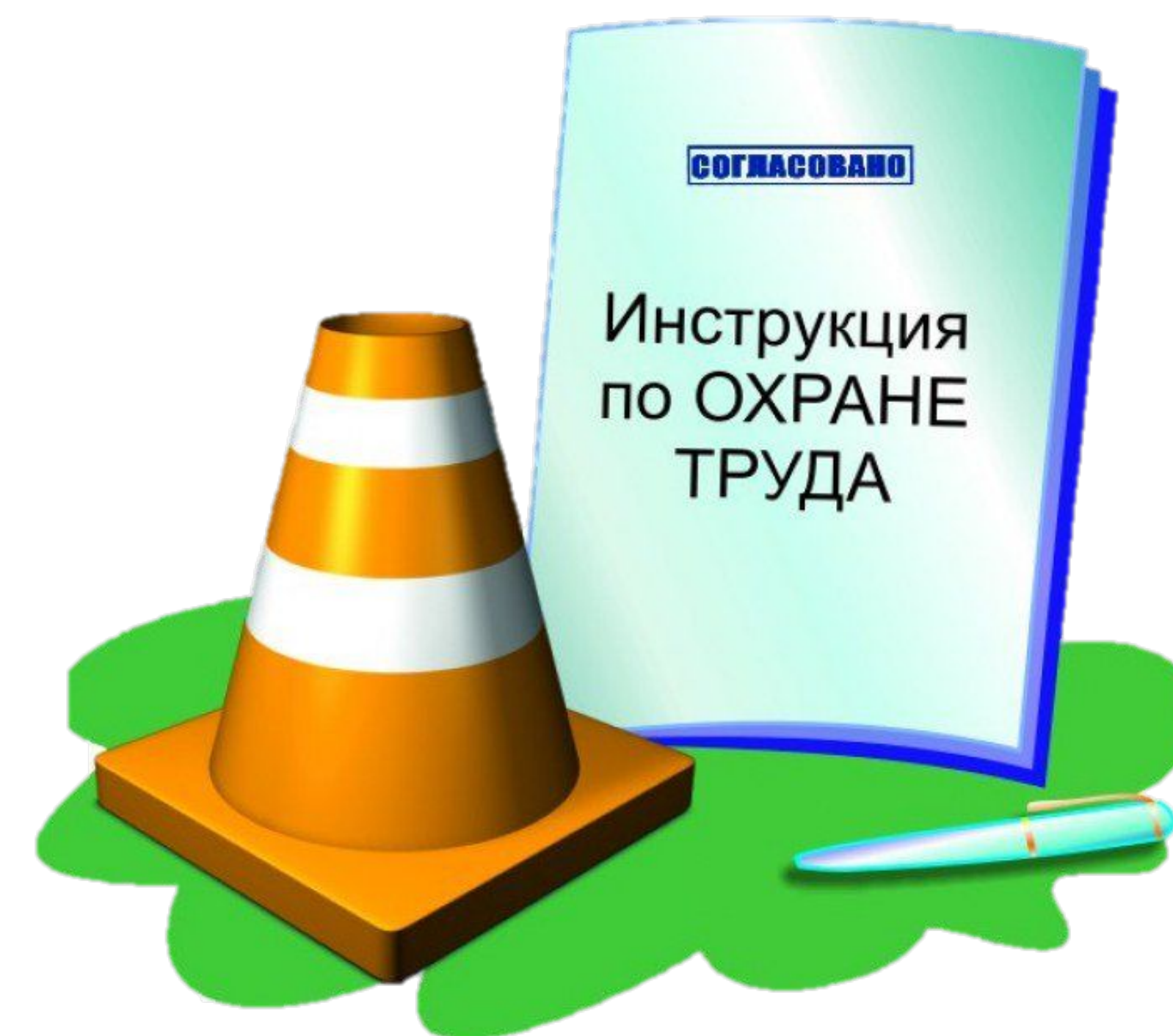
Подпись ответственного за вводный инструктаж

Номер документа о повышении квалификации **(начнет выдаваться)**

Подпись ответственного за вводный инструктаж

Рекомендованный перечень инструкций

- Менеджер смены, заместитель директора ресторана (работники из разряда руководителей)– 11,12.
- Член бригады, тренер, техник по обслуживанию объектов, помощник члена бригады (работники из разряда рабочих профессий) – 11.



Внеплановый инструктаж с 01.03.2022г. по 07.03.2022г.

1. **Всем сотрудникам ресторана и аутсорсинга в срок с 01.03.2022 до 07.03.2022г. Провести внеплановый инструктаж по всем инструкциям, которые положены сотрудникам согласно их занимаемой должности**
2. Проведение внепланового инструктажа зафиксировать под роспись в журнале инструктажа по пожарной безопасности **нового образца**



п. 8. Журнал выдачи направлений на медосмотр

Дата выдачи направления

Должность сотрудника

Предварительный – при поступлении на работу

Дата	ФИО	Должность	Предварительный или периодический медосм (нужное вписать)	Направление получил. Подпись
1	2	3	4	5
15.10.2015	Иванов Сергей Иванович	Член бригады	предварительный	подпись
02.10.2016	Иванов Сергей Иванович	Член бригады	периодический	подпись

ФИО сотрудника, которому выдается направление

Периодический – работающий сотрудник

Подпись сотрудника

п. 105. Заключение профпатолога



Предварительный осмотр проводится перед приемом на работу, **периодический** медосмотр проводится с периодичностью 1 год.

Подтверждается прохождение данных мед осмотров медицинским **заключение** по результатам медицинского осмотра с допуском к работе в соответствии с должностью.

Хранятся медицинские заключения в личных делах работников

ООО "Делвис Медиа"
г. Москва ул. Новослободская д.30/1 стр.3
ОГРН: 1077754467021

Медицинское заключение №343517 по результатам предварительного медицинского осмотра от 18.07.2018

ФИО (Отчество при наличии): Фадеев Алексей Олегович

Дата рождения: 04.04.1995

Пол: Мужской

Организация: ООО Ям Ресторантс Интернешнл Раша Си Ай Эс (КФС р-ны)

Наименование структурного подразделения: КФС Семеновская

Должность: Член бригады

Вредные производственные факторы или вид работы по приказу №302 Н: 2.7 прил.1 (302н), 15 прил.2 (302н)

Диспансерная группа: 1

Группа здоровья: 1

Результаты медицинского осмотра:

Специалист	Заключение	Идентификатор ЭПМЗ	ФИО специалиста
Стоматолог	Медицинских противопоказаний не имеет	301299	Гилева С.
Дерматовенеролог	Медицинских противопоказаний не имеет	319491	Барашкова Л.
Флюорография	18.07.2018	342592	Петрашук Е.
Отоларинголог	Медицинских противопоказаний не имеет	327920	Трезнюк Н.
Психиатр, Психиатр-нарколог	Медицинских противопоказаний не имеет	338640	Зионов Г.
Терапевт	Медицинских противопоказаний не имеет	346780	Ткачев Е.
Функциональная диагностика	от 18.07.2018	ЭКГ, Спирометрия	

Результаты лабораторных исследований:

Идентификатор ЭПМЗ	Заключение	Исследования
344041	Медицинских противопоказаний не имеет	Брюшной тиф, Общий анализ мочи, Глюкоза, кровь на RW, Кишечные инфекции, Анализ крови с формулой и цветным показателем + СОЭ, Исследования на гельминтозы и протозоозы, Холестерин, Стафилококк

Согласно результатам проведенного предварительного медицинского осмотра: **Медицинских противопоказаний не имеет**

Председатель врачебной комиссии: профпатолог Е.В. Плужник

дата заключения: 23.07.2018



п.9. Журнал учета огнетушителей



1.Номер, присвоенный огнетушителю № 1	5. Завод-изготовитель огнетушителя Пожтехника
2.Дата введения огнетушителя в эксплуатацию 18.05.2009	6. Заводской номер ТУ 5448....
3. Место установки огнетушителя горячий цех	7. Дата изготовления огнетушителя 03.2009 г.
4.Тип и марка огнетушителя ОП-4	8. Марка (концентрация) заряженного ОТВ вескол

Дата и вид проведенного технического обслуживания	Результаты технического обслуживания огнетушителя					Должность, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица
	Внешний вид и состояние узлов огнетушителя	Полная масса огнетушителя	Давление (при наличии индикатора давления) масса газового баллона	Состояние ходовой части передвижного огнетушителя	Принятые меры по устранению отмеченных недостатков	
18.05.2009 г.	удовлетворительное	6 кг.	1.4 МПа			Подпись
18.08.2009 г.	удовлетворительное	6 кг.	1.4 МПа			Подпись

1 раз в 3
месяца

Должность, ФИО,
подпись
ответственного

п.10. Журнал осмотра противопожарного состояния помещения перед их закрытием

№	Дата	Наименование помещения	Время закрытия	Помещение проверено , электрооборудование отключено. Помещение закрыто.	
				Фамилия, инициалы, должность проводившего осмотр	Подпись
1	2	3	4	5	6
1	01.01.2017	Сухой склад	22:00	Менеджер смены Смирнов О.В.	подпись

Распространенные ошибки

- Нет в наличии журнала.
- Журнал не пронумерован, листы не пронумерованы, не скреплены печатью.
- Даты не в логической последовательности.
- Отсутствие подписей
- Не за каждое помещение

п.11. Журнал учета выдачи дежурных средств индивидуальной защиты



Наименование выданного СИЗ, Количество единиц	Дата и время выдачи	Ф.И.О., должность лица, выдавшего СИЗ	Ф.И.О., должность лица, получившего СИЗ	Подпись лица, по- лучившег о СИЗ	Дата и время сдачи, коли- чество единиц	Подпись лица, принявшего сданное СИЗ	Приме- - чание
При выполнении работ на закрытых и открытых фритюрницах по смене масла и помывке данного оборудования: Фартук прорезиненный с нагрудником; 1 шт. Перчатки защитные резиновые; 1 шт. Маска защитная или очки. 1 шт.	01.01.2017г. 09:00	Сидоров О.В. менеджер смены	Иванов И.Р. член бригады	Подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	Подпись	
	01.01.2017г. 09:00			подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	подпись	
	01.01.2017г. 09:00			подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	подпись	
При выполнении работ по уборке производственных и служебных помещений: Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 1 шт. Перчатки с полимерным покрытием 1 шт. Очки защитные 1 шт. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (респиратор) 1 шт. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт.	01.01.2017г. 09:00	Сидоров О.В. менеджер смены	Петров А.С. член бригады	Подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	Подпись	
	01.01.2017г. 09:00			подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	подпись	
	01.01.2017г. 09:00			Подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	Подпись	
	01.01.2017г. 09:00			подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	подпись	
При выполнении работ по мойке посуды: Перчатки резиновые; 1 шт. Фартук прорезиненный с нагрудником или одноразовый фартук с нагрудником полиэтиленовый. 1 шт.	01.01.2017г. 09:00	Сидоров О.В. менеджер смены	Григорьев П.В. член бригады	Подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	Подпись	
	01.01.2017г. 09:00			подпись	01.01.2017 г.18:00 1 шт.	подпись	

п.12. Журнал учёта инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях



Дата трудоустройства
 Дата проведения инструктажа
 ФИО сотрудника полностью
 Подпись сотрудника
 Отметка о сдаче

Дата трудоустройства (прибытия)	Дата		Фамилия, имя, отчество инструктируемого лица	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись		Отметка о проверке знаний
	Проведения инструктажа по	Проведения ежегодного инструктажа по ЧС			Инструктируемого	Инструктирующего	
1	2	3	4	5	6	7	8
17.01.2021	18.02.2021		Широков Александр Евгеньевич	Комарова Ю.И., директор ресторана	Подпись Широкова	Подпись Комаровой	зачет
19.03.2016	19.02.2021		Иванов Сергей Иванович	Комарова Ю.И., директор ресторана	Подпись Иванова	Подпись Комаровой	зачет
17.01.2021		09.01.2022	Широков Александр Евгеньевич	Комарова Ю.И., директор ресторана	Подпись Широкова	Подпись Комаровой	зачет
19.03.2016		09.01.2022	Иванов Сергей Иванович	Комарова Ю.И., директор ресторана	Подпись Иванова	Подпись Комаровой	зачет

Дата ежегодного инструктажа,
 ФИО, должность проводившего
 Подпись директора

п.13, п. 14. Проверка знаний по охране труда



- Приказ 134/ОТ от 03.02.2022. с приложениями (ознакомлены: Д)
- Внутренний приказ, который издает директор ресторана (ознакомлены члены комиссии).
- Протокол проверки знаний для каждого сотрудника по завершению 14 смен
- Ежегодно в январе для всех сотрудников

KFC | INTERNATIONAL RESTAURANT BRANDS

ООО «ИНТЕРНАШНЛ РЕСТОРАНТ БРАНДС»
INTERNATIONAL RESTAURANT BRANDS LLC
125130, г. Москва, Россия
Строительный проезд, 11/1,
2 этаж, (КФ №1111111111)
Тел.: +7 495 240-84-34

ПРИКАЗ

Номер	Дата

О создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда

В целях соблюдения ст. 214, 216, 218, 219 ТК РФ, п. 3.4 «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003г №1/29»

Приказываю:

1. Назначить комиссию по проверке знаний требований охраны труда в составе:
Место председателя комиссии оставляю за собой.
Члены комиссии:

Заместитель директора ресторана/менеджер смены

Менеджер смены
2. Комиссия проводит аттестацию:
 - Вновь принятых работников (Приложение №4 к Приказу №134/ОТ от 03.02.2022г.) после их обучения по установленной программе (Приложение № 2 к Приказу №134/ОТ от 03.02.2022г.) и стажировки на рабочем месте, под руководством лиц, назначенных приказом с оформлением протокола (Приложение № 3 к Приказу №134/ОТ от 03.02.2022г.).
 - Вновь принятых руководителей и специалистов не позднее одного месяца со дня вступления в должность с оформлением протокола.
 - Повторную проверку знаний рабочих ресторана не реже одного раза в 12 месяцев с оформлением протокола, руководителей и специалистов не реже одного раза в 3 года с оформлением протокола и выдачей удостоверения.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ресторана

(подпись) (Ф.И.О.)

С Приказом ознакомлен

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата

KFC | INTERNATIONAL RESTAURANT BRANDS

ООО «ИНТЕРНАШНЛ РЕСТОРАНТ БРАНДС»
INTERNATIONAL RESTAURANT BRANDS LLC
125130, г. Москва, Россия
Строительный проезд, 11/1,
2 этаж, (КФ №1111111111)
Тел.: +7 495 240-84-34

ПРОТОКОЛ №__
Заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников
ООО «Интернашнл Ресторант Брандс»

от _____ Юридический адрес:
125130, г. Москва,
Строительный проезд, 11/1, 2 этаж

На основании Приказа (Подпись) № _____ от _____

Комиссия в составе:

Председателя – Директора ресторана

(подпись)

и членов комиссии:
Заместитель директора ресторана

(подпись)

Менеджер смены

(подпись)

провела проверку знаний требований охраны труда работников ООО «Интернашнл Ресторант Брандс» по обучения по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ в ООО «Интернашнл Ресторант Брандс» в объеме 16 часов и установила:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Результат проверки знаний (баллы)	Примечание проверки знаний (очередная, внеочередная)	Подпись проверяющего

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Внеплановая проверка знаний по охране труда



На основании Приказа от 02.02.2022г.
№131/ОТ провести внеплановую
проверку знаний по охране труда.

Для этого:

1. Издать внутренний приказ о внеплановой проверки знаний
2. **Всем сотрудникам ресторана в срок с 01.03.2022 до 07.03.2022г. Провести внеплановую проверку знаний**
3. Провести внеплановую проверку знаний по программе
4. Оформить протокол проверки знаний
5. **S:\Operations\ Projects\ОТ\внеплановые\с 01.03.22 по 07.03.22**

(дата)

На основании Приказа (Распоряжения) № _____ от _____
(дата и номер приказа о назначении комиссии по проверке знаний)

Комиссия в составе:

Председателя – Директора ресторана
(ФИО – полностью)

и членов комиссии:
Заместитель директора ресторана
(ФИО – полностью)

Менеджер смены
(ФИО – полностью)

провела проверку знаний требований охраны труда работников ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс» по обучения по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ в ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс» в объеме 16 часов и установила:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Результат проверки знаний (уд./неуд.)	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная)	Подпись проверяемого
					внеочередная	
					внеочередная	
					внеочередная	
					внеочередная	
					внеочередная	

п.15., п.16. Средства индивидуальной защиты

- Приказ 135/ОТ от 03.02.2022г. (ознакомить – Д, ЗД, МС, Т, ЧБ, ПЧБ)
- Периодичность – ежегодно.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия Сидоров
Имя Иван Отчество Иванович
Табельный номер _____
Структурное подразделение КФС БУМ
Профессия (должность) Член бригады, тренер
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Пол М
Рост 170
Размер: одежды 48 обуви _____
головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача на основании СОУТ, приказа №56/ОТ от «02» декабря 2014 г.
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год
При выполнении погрузо-разгрузочных работ: Рукавицы комбинированные или перчатка с полимерным покрытием		пара	2
При наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Сапоги кожаные утепленные.		По климатическим поясам. ***	
При выполнении работ на закрытых и открытых фритюрницах по смене масла и помывке данного оборудования: Фартук прорезиненный с нагрудником; Перчатки защитные резиновые; Маска защитная или очки.		дежурные	
При выполнении работ по уборке производственных и служебных помещений: Перчатки резиновые или из полимерных материалов			

Номер сертификата записываем свой. Запрашиваем у поставщиков продукции.

Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (респиратор) Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		дежурные
При выполнении работ по мойке посуды: Перчатки резиновые; Фартук прорезиненный с нагрудником или одноразовый фартук с нагрудником полиэтиленовый.		дежурные

Руководитель структурного подразделения Иванова П.Р. (подпись) _____
Подпись (Ф.И.О.) _____

Оборотная сторона личной карточки

Наименования СИЗ	Номер сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	процент износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	процент износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
перчатка с полимерным покрытием	3454354	01.01.2017	2	0	подпись	01.01.2018	2	100	подпись	подпись
Если работник работает зимой вне помещения: Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Сапоги кожаные утепленные	32535345 2353253 35435435	01.01.2017 01.01.2017 01.01.2017	1 1 1	0 0 0	Подпись Подпись Подпись	Срок носки смотрите в приказе с нормами по климатическим поясам в зависимости и от региона размещения ресторана.				

- Приказ 136/ОТ от 03.02.2022 г. (ознакомить – Д, ЗД, МС)
- Внутренний приказ о назначении тренеров для каждого нового сотрудника в течении стажировки. (ознакомить – стажер, наставник)
- Внутренний приказ О допуске к самостоятельной работе после стажировки (ознакомить – стажер)
- Положение о проведении стажировки на рабочем месте (ознакомить - Д, ЗД, МС, Т, ЧБ, ПЧБ)

п.21. Карты специальной оценки условий труда



Распространенные ошибки

- В картах СОУТ не собирают подписи при приеме на работу в соответствии с должностью.
- Не знакомят с новой картой СОУТ при смене должности.
- Отсутствуют потому что не распечатали с ресурса или пока не проведено СОУТ, т.к. не прошло 12 месяцев после ввода в эксплуатацию новых рабочих мест ресторана и т.д.

Инженер по обслуживанию технологического оборудования
(должность) _____ (подпись) _____ А.Б. Хапачев (Ф.И.О.) _____ 15 ДЕК 2017 (дата)

Эксперт (-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:
3544 _____ (№ в реестре экспертов) _____ (подпись) _____ Мазанов Андрей Сергеевич (Ф.И.О.) _____ 16.11.2017 (дата)

С результатами специальной оценки условий труда ознакомлен(ы):

_____ (подпись)	_____ (ФИО работника)	_____ (дата)
_____ (подпись)	_____ (ФИО работника)	_____ (дата)
_____ (подпись)	_____ (ФИО работника)	_____ (дата)

Общество с ограниченной ответственностью "Яма! Рестораны Интернационал Раша Си Лай Со"

123171, г. Москва, Ленинградское шоссе, д. 16А, стр. 2, Пятков О.В.

Форме места погрузки на рабочем месте, фамилия, имя, отчество работника, дата приема на работу (включая перевод)

ИНН работодателя	Код работодателя по ОКПО	Код органа государственной власти по ОКПО	Код вида экономической деятельности по ОКВЭД	Код предприятия по ОКАТО/ОКТМО
7723561551	79337077	49011	55.311	45277389001

КАРТА № 1 (1629)
специальной оценки условий труда

Директор ресторана _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ Код профессии: 27198411210
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Наименование структурного подразделения: В КС Жилищно-Техническое - 626157, Тюменская обл., г. Тюмень, 7 этаж, 39

Количество и номера аналогичных рабочих мест: _____

Строка 010. Выпуск СТКО, ЕКС _____ Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (с изменениями на 29 апреля 2005 года) / Классификация Минтруда России от 21.06.1998 N 37

Строка 020. Численность работников:

на рабочем месте	1
на всех аналогичных рабочих местах	-
в т.ч.:	
женщины	-
лиц в возрасте до 18 лет	-
женщины, допускаемых к полностью работ на данном рабочем месте	-

Строка 021. СНИЛС работников:

Строка 023. Используемое оборудование:

Используемые материалы и сырье:

Строка 030. Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам:

Наименование факторов производственной среды и трудового процесса	Класс (подкласс) условий труда	Эффективность СИЗ / для тех, кто не использовал	Класс (подкласс) условий труда при использовании СИЗ
Химический	2	не оценивался	-
Биологический	-	не оценивался	-
Аэроакустический (преимущественно фоновые шумы)	2	не оценивался	-
Шум	2	не оценивался	-
Инфразвук	-	не оценивался	-
Ультразвук воздушный	-	не оценивался	-
Вибрация общая	-	не оценивался	-
Вибрация локальная	-	не оценивался	-
Напряженность электромагнитного излучения	-	не оценивался	-
Параметры микроклимата	2	не оценивался	-
Параметры световой среды	2	не оценивался	-
Тяжесть трудового процесса	2	не оценивался	-

п.22. Карты оценки рисков

ООО "Интернэшнл Ресторант Брэндс"

Карта оценки профессионального риска

ОПР № 1-
(название ресторана)

1.Идентификация рисков

Ресторан KFC:
(название ресторана)

Адрес ресторана:
(Адрес ресторана)

Должность: директор ресторана

Распространенные ошибки

- В картах оценки рисков не собирают подписи при приеме на работу в соответствии с должностью.
- Не знакомят с новой картой оценки рисков при смене должности.
- Отсутствуют потому что не распечатали своевременно с ресурса по ОТ.

п.23. Испытание стеллажей

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Номер	Дата

О назначении ответственного лица за контроль состояния стеллажей в ресторане

Название ресторана

В соответствии с требованиями статьи 212 Трудового кодекса РФ, в целях обеспечения безопасных условий труда в ресторанах

Приказываю:

1. Назначить ответственным за контроль состояния стеллажей в ресторане

Название ресторана

(наименование ресторана)

ФИО ответственного

(должность, фамилия и.о.)

2. На период отсутствия ответственного за эксплуатацию стеллажей (отпуск, командировки, болезнь и др.) возложить его обязанности на

ФИО лицо замещающее

3. Ответственному за эксплуатацию стеллажей и лицу, его замещающему в своей работе руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, инструкциями по эксплуатации стеллажного оборудования.

4. Ответственному за контроль состояния стеллажей:

- 4.1. соблюдать все мероприятия, направленных на безопасную эксплуатацию стеллажной системы;
 - 4.2. еженедельно проводить внешний осмотр стеллажей на предмет выявления возможных повреждений элементов металлоконструкций;
 - 4.3. выполнение условий, при которых масса складироваемых грузов (с учетом массы тары) не должна превышать нагрузок, заявленных на стеллажную секцию;
 - 4.4. осуществлять контроль за своевременным проведением испытаний стеллажей;
 - 4.5. принимать меры по обеспечению ремонта стеллажей при обнаружении неисправностей;
 - 4.6. обеспечить наличие на стеллажах табличек с указанием максимальной грузоподъемности, сроков очередных испытаний;
 - 4.7. обо всех выявленных нарушениях сообщать директору ресторана;
5. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой

Директор ресторана

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

С Приказом ознакомлен

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Номер	Дата

О создании комиссии по проведению испытаний стеллажей на прочность и устойчивость вертикальной и горизонтальной статическими нагрузками в ресторане

Название ресторана

В соответствии с требованиями статьи 212 Трудового кодекса РФ, в целях обеспечения безопасных условий труда в ресторанах

Приказываю:

1. Создать комиссию по проведению испытаний стеллажей на прочность и устойчивость горизонтальной и вертикальной статическими нагрузками (далее – комиссия) в составе

- 1.1. Место председателя комиссии оставляю за собой.

- 1.2. члены комиссии:

1.2.1. _____
ФИО ответственного

(должность, фамилия и.о.)

1.2.2. _____
ФИО лицо замещающее

(должность, фамилия и.о.)

2. Комиссии обеспечить своевременное проведение испытаний стеллажей в порядке и в сроки, указанные в Инструкции по проведению осмотра и испытаний стеллажей.

3. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой

Директор ресторана

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

С Приказом ознакомлен

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

Испытание стеллажей

Акт № _____
испытания стеллажей в структурных подразделениях ООО «Интернэшнл Ресторант
Брэндс»

_____ 20__ г.
(наименование ресторана) (дата)

Комиссия в составе: _____
(ФИО, должность членов комиссии)

_____ составила настоящий акт ежегодного испытания стеллажей инв. № _____
Комиссия провела статические испытания вертикальной нагрузкой _____ кг и
горизонтальной нагрузкой _____ кг полок стеллажей _____, а также надежность
крепления их друг с другом.
При обследовании и в результате обследований выявлены дефекты:

_____ Комиссией установлено:
стеллаж инв. № _____ признать
_____ пригодным (непригодным) для дальнейшей эксплуатации
(нужное подчеркнуть)

Дата следующего испытания – «___» _____ 20__ г.
На стеллажах вывешены таблички с указанием их максимальной грузоподъемности
и датой следующего испытания.

Члены комиссии:

_____ (руководитель структурного подразделения)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (ответственный за эксплуатацию стеллажа)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (сотрудник подразделения)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

- Акт оформляется на каждый стеллаж отдельно.
- Необходимо заполнять нагрузки.
- Каждый стеллаж должен быть промаркирован.

Образец таблички

Стеллаж инвентарный № _____

Допускаемая нагрузка на полку: _____ кг на погонный метр

Допускаемая нагрузка общая: _____
(совокупная на пролет)

Дата следующего испытания «___» _____ 20__ г.

Ответственный за эксплуатацию стеллажа: _____
(Ф.И.О.)

п.24. Испытание лестниц и лестниц-стремянков



РАСПОРЯЖЕНИЕ

Номер	Дата

О назначении ответственного лица за контроль состояния переносных приставных лестниц и лестниц-стремянков в ООО «Интернэшнл Ресторант Брандс»

В ресторане _____ **Название ресторана** _____
(наименование ресторана)

В целях исполнения требований Приказа от 16 ноября 2020 года № 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте.»

Приказываю:

1. Назначить ответственным за контроль состояния переносных приставных лестниц и лестниц-стремянков (далее – лестниц) _____
Название ресторана _____
(наименование ресторана)

в ресторане _____

- 1.1. _____
ФИО ответственного _____
(должность, Фамилия И. О.)

2. На период отсутствия ответственного за контроль состояния переносных приставных лестниц (отпуск, командировки, болезнь и др.) возложить его обязанности на _____
ФИО лицо замещающее _____
(должность, Фамилия И. О.)

3. Ответственному за контроль состояния лестниц:
 - 3.1. осуществлять контроль за своевременным проведением испытаний статической нагрузкой комиссией по проведению испытаний лестниц и стремянок;
 - 3.2. принимать меры по обеспечению ремонта лестниц при обнаружении неисправностей;
 - 3.3. следить, чтобы на всех лестницах, находящихся в эксплуатации закрепить бирки с указанием их инвентарных номеров, даты следующих испытаний;
 - 3.4. проводить осмотр лестниц на наличие деформации узлов, трещин в металле, заусенцев, острых краев, нарушений крепления ступенек к тетивам;
 - 3.5. контролировать хранение лестниц в сухих помещениях, в местах, исключающих их случайные механические повреждения;
 - 3.6. обеспечить контроль за выполнением требований норм и правил безопасности при проведении работ с применением лестниц;
 - 3.7. обо всех выявленных нарушениях сообщать директору ресторана;
4. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой

Директор ресторана
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

С Приказом ознакомлен

_____	_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О)</small>	<small>(дата)</small>
_____	_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О)</small>	<small>(дата)</small>

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Номер	Дата

О создании комиссии по проведению испытаний переносных приставных лестниц и лестниц-стремянков на безопасность в эксплуатации в ресторане

_____ **Название ресторана** _____
(наименование ресторана)

В целях исполнения требований Приказа от 16 ноября 2020 года № 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте.»

Приказываю:

1. Создать комиссию по проведению испытаний переносных приставных лестниц и лестниц-стремянков на безопасность в эксплуатации (далее – комиссия) в составе
 - 1.1. Место председателя комиссии оставляю за собой.
 - 1.2. члены комиссии:
 - 1.2.1. _____
ФИО ответственного _____
(должность, Фамилия И. О.)
 - 1.2.2. _____
ФИО лицо замещающее _____
(должность, Фамилия И. О.)
2. Комиссии обеспечить своевременное проведение испытаний переносных приставных лестниц и лестниц-стремянков в порядке и в сроки, указанные в Инструкции по проведению осмотра и испытаний переносных приставных лестниц и лестниц-стремянков.
3. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой

Директор ресторана
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

С Приказом ознакомлен

_____	_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О)</small>	<small>(дата)</small>
_____	_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О)</small>	<small>(дата)</small>

Испытание лестниц и лестниц-стремянкок

Акт № _____
испытания лестниц и стремянок на безопасность в эксплуатации
ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс»

« _____ » _____ 20 _____ г
(дата)

Комиссия в составе:
Председатель комиссии _____
(ФИО, должность)

члены комиссии _____
(ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

провела испытание лестниц, стремянок, инвентарные номера _____ в количестве _____
штук, принадлежащие подразделению **ресторан KFC**
(название ресторана)

расположенного по адресу _____
(адрес ресторана)

на прочность в эксплуатации, приложив нагрузку усилием 100 кг на обе тетивы, нагрузку усилием 120 кг к ступеньке(ам) на изгиб. Продолжительность каждого испытания 2 минуты. Лестницы и стремянки пронумерованы, осмотрены на целостность соединений, устойчивость.
Деформация узлов, трещины в металле, заусенцы, острые края, нарушения крепления ступенек к тетивам отсутствуют.

Решение комиссии:
1. лестницы и стремянки, номера _____ устойчивы, прочны, выдерживают приложенную нагрузку, безопасны в эксплуатации и могут быть использованы в работе (испытания выдержали и пригодны к работе);

Следующие испытания « _____ » _____ 20 _____ г
(дата)

2. лестницы и стремянки, инвентарные номера _____ испытания не выдержали, не пригодны к работе; требуется ремонт/утилизация

Председатель комиссии	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О)	_____ (дата)
Члены комиссии	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О)	_____ (дата)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О)	_____ (дата)

•Проводится – ежегодно.

Образец таблички на стремянку

Приложение 4

Стремянка № _____ Дата повторных испытаний _____

Документы по охране труда

	Документы по охране труда	номер, дата документа
23	Правила внутреннего трудового распорядка для работников. Лист ознакомления	15.07.2020
24	Приказ о назначении ответственных по обеспечению безопасных условий и охране труда	137/ОТ от 03.02.2022
25	Приказ об утверждении положения о системе управления охраной труда	125/ОТ от 02.02.2022
26	Положение о системе управления охраной труда (СУОТ). Лист ознакомления всех сотрудников ресторана	02.02.2022
27	Приказ об утверждении Политики в области охраны труда	126/ОТ от 02.02.2022
28	Политика по охране труда. Лист ознакомления	02.02.2022
29	Положение об организации работы службы по охране труда.	02.02.2022
30	Приказ об утверждении положения о системе управления профессиональными рисками	127/ОТ от 02.02.2022
31	Положение о системе управления профессиональными рисками Лист ознакомления	02.02.2022
32	Приказ о введении в действие «Положения о проведении обучения, инструктажей по охране труда с работниками, и назначение ответственных лиц за его исполнение»	138/ОТ от 03.02.2022
33	Приказ о проведении первичного инструктажа на рабочем месте	139/ОТ от 03.02.2022
34	Приказ о проведении вводного инструктажа по охране труда	140/ОТ от 03.02.2022
35	Программа и инструкция № 01 проведения вводного инструктажа по охране труда.	02.02.2022г.
36	Приказ о вводе в действие программы проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	141/ОТ от 04.02.2022
37	Приказ Об освобождении работников от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте	142/ОТ от 04.02.2022

Документы по охране труда



	Документы по охране труда	номер, дата документа
38	Перечень локально-нормативных правовых актов по охране труда и иные документы, регламентирующих деятельность ресторана по охране труда в ООО "Интернэшнл Ресторант Брэндс"	01.03.2022
39	Перечень нормативных документов	01.03.2022
40	Перечень утвержденных инструкций	02.02.2022г.
41	Комплект утвержденных инструкций по охране труда по каждой профессии (должности) и на каждый вид работ.	02.02.2022г.
42	Перечень программ стажировки по охране труда	02.02.2022г.
43	Комплект программ стажировки по должностям	02.02.2022г.
44	Перечень программ проведения первичного инструктажа по охране труда	02.02.2022г.
45	Комплект программ проведения первичного инструктажа по охране труда по должностям	02.02.2022г.
46	Приказ Об обеспечении постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом	143/ОТ от 04.02.2022
47	Положение по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами	04.02.2022г.
48	Приказ О комплектовании медицинских аптечек первой помощи	144/ОТ от 04.02.2022
49	Приказ о назначении ответственных за организацию погрузочно-разгрузочных работ и назначении лица, ответственного за проведение погрузо-разгрузочных работ	145/ОТ от 04.02.2022
50	Приказ о введении норм предельно допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет	146/ОТ от 04.02.2022
51	Приказ об утверждении перечня мер для защиты от жары	147/ОТ от 04.02.2022
52	Менеджеры (руководители) ресторана обучены по охране труда и имеют удостоверения по охране труда. Оригиналы или копии удостоверений (периодичность раз в 3 года)	

- Приказ о назначении ответственных лиц за электрохозяйство. Программа инструктажа не электротехническому персоналу на присвоение группы I по электробезопасности. Перечень профессий и должностей не электротехнического персонала, требующих присвоение группы I по электробезопасности.
[S:\Development\ Published\R&M\Справочная информация для корпоративных ресторанов\Приказы, удостоверения, журналы\Электробезопасность](S:\Development\Published\R&M\Справочная информация для корпоративных ресторанов\Приказы, удостоверения, журналы\Электробезопасность)
- Технический отчет замера сопротивления изоляции, заземления. <S:\Development\ Published\R&M\Справочная информация для корпоративных ресторанов\Техотчеты>
- Удостоверения по электробезопасности ответственных за электрохозяйство, и работников обслуживающих электрическое оборудование. (3-4 группа по электробезопасности). Периодичность раз в год.
<S:\Development\ Published\R&M\Справочная информация для корпоративных ресторанов\Приказы, удостоверения, журналы\Электробезопасность>

Документы по пожарной безопасности

	Пожарная безопасность	номер, дата документа
58	Перечень документов по пожарной безопасности объекта	Версия 2022
59	Приказ о назначении Должностных лиц, ответственных за соблюдение противопожарной безопасности	20/ПБ от 07.02.2022
60	Приказ о назначении на должность директора ресторана (копия).	
61	Приказ об организации обучения работников мерам пожарной безопасности	19/ПБ от 07.02.2022
62	Порядок проведения противопожарных инструктажей с работниками ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс».	07.02.2022
63	Удостоверения о прохождении обучения менеджерами ресторана по программе пожарно-технический минимум. Оригиналы или копии удостоверений ПТМ (периодичность раз в 3 года)	
64	Программа вводного противопожарного инструктажа	07.02.2022
65	Программа первичного и повторного противопожарного инструктажа	07.02.2022
66	Программа внепланового противопожарного инструктажа на рабочем месте	07.02.2022
67	Программа целевого противопожарного инструктажа на рабочем месте	07.02.2022
68	Комплект утвержденных инструкций о мерах пожарной безопасности, порядке действий персонала для обеспечения безопасной эвакуации людей, о техническом обслуживании и применении огнетушителей и т.д. (в корпоративных ресторанах №11,12). Подписать 11 инструкцию	07.02.2022
69	Распоряжение о порядке уборки и хранения горючих отходов	
70	Распоряжение об определении и оборудовании мест для курения персонала (при возможности и необходимости)	
71	Распоряжение о порядке осмотра и закрытия помещений после окончания рабочего дня	
72	Распоряжение о порядке отключения электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня	
73	План эвакуации объекта.	

Документы по пожарной безопасности

	Пожарная безопасность	номер, дата документа
74	Приказ о проведении учебных тренировок по эвакуации сотрудников и посетителей ресторанов (копия)	21/ПБ от 07.02.2022
75	План проведения тренировки по эвакуации сотрудников и посетителей из помещений предприятия общественного питания в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций объекта	
76	Акт проведения практических занятий по организации эвакуации посетителей и персонала на случай возникновения чрезвычайной ситуации	
77	Договор на обслуживание систем противопожарной защиты. Или выписка из договора аренды о том, что арендодатель обслуживает противопожарные системы (копия).	
78	Журнал проверок работоспособности систем противопожарной защиты (оценивается если услуга не предоставляется по договору аренды)	
79	Исполнительная документация на системы противопожарной защиты (если услуга не предоставляется по договору аренды).	
80	Инструкция по эксплуатации приборов систем противопожарной защиты (при наличии).	
81	Акт проверки внутреннего пожарного водопровода (при наличии, оценивается если услуга не предоставляется по договору аренды).	

П. 70. Приказ Об определении и оборудовании мест для курения персонала

В ТЦ

ПРИКАЗ

Номер	Дата

Об определении и оборудовании мест для курения персонала

В соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства 16.09.2020 № 1479, в целях соблюдения норм и правил пожарной безопасности, а также в целях соблюдения противопожарного режима объекта ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс» расположенного по адресу:

1. Запретить курение во всех производственных и вспомогательных помещениях предприятия.
2. Курение разрешено только в местах, определённых распоряжением арендодателя (распоряжением руководства комплекса).
3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя директора ресторана, работающего в смену. В его отсутствие контроль исполнения распоряжения возлагается на менеджера смены.



Директор ресторана

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Отдельно стоящий ресторан

Номер	Дата

Об определении и оборудовании мест для курения персонала

В соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства 16.09.2020 № 1479, в целях соблюдения норм и правил пожарной безопасности, а также в целях соблюдения противопожарного режима объекта ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс» расположенного по адресу:

1. Запретить курение во всех производственных и вспомогательных помещениях предприятия.
2. Местом для курения определить наружную зону, прилегающую к зданию для чего выполнить следующие мероприятия:
 - a. обозначить место для курения табличкой
 - b. оборудовать место для курения ёмкостью с водой и пепельницей для окурков.
 - c. разместить в зоне места для курения огнетушитель.
3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя директора ресторана, работающего в смену. В его отсутствие контроль исполнения распоряжения возлагается на менеджера смены.

Директор ресторана

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

П. 71. Приказ О порядке осмотра и закрытия помещений после окончания рабочего дня



Круглосуточные



Номер	Дата

О порядке осмотра и закрытия помещений после окончания рабочего дня

В соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства 16.09.2020 № 1479, в целях соблюдения норм и правил пожарной безопасности, а также в целях соблюдения противопожарного режима объекта ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс» расположенного по адресу:

1. В случае закрытия остановки работы предприятия сроком на 24 часа и более, в целях предупреждения возникновения пожара, проводить осмотр всех помещений.
2. При проведении осмотра убедиться в отсутствии людей в помещениях, отключении электро-потребителей, установленных в помещениях.
3. Осмотреть входные двери в здание и в помещения, для установления невозможности проникновения в здание посторонним лицам.
4. Результаты осмотра вносить в журнал осмотра противопожарного состояния помещений перед их закрытием.
5. Обязанность по исполнению распоряжения возложить на **заместителя директора ресторана**, работающего в смену. В его отсутствие обязанность по осмотру и закрытию помещений после окончания рабочего дня возлагается на **менеджера смены**

Директор ресторана
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Не круглосуточные

Номер	Дата

О порядке осмотра и закрытия помещений после окончания рабочего дня

В соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства 16.09.2020 № 1479, в целях соблюдения норм и правил пожарной безопасности, а также в целях соблюдения противопожарного режима объекта ООО «Интернэшнл Ресторант Брэндс» расположенного по адресу:

1. По окончании каждого рабочего дня, в целях предупреждения возникновения пожара, проводить осмотр всех помещений.
2. При проведении осмотра убедиться в отсутствии людей в помещениях, отключении электро-потребителей, установленных в помещениях.
3. Осмотреть входные двери в здание и в помещения, для установления невозможности проникновения в здание посторонним лицам.
4. Результаты осмотра вносить в журнал осмотра противопожарного состояния помещений перед их закрытием.
5. Обязанность по исполнению распоряжения возложить на **заместителя директора ресторана**, работающего в смену. В его отсутствие обязанность по осмотру и закрытию помещений после окончания рабочего дня возлагается на **менеджера смены**

Директор ресторана
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

	ГО и ЧС	номер, дата документа
82	Приказ О назначении сотрудника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны в организации	10/ГО от 01.03.2022
83	Приказ О назначении лиц, ответственных за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне.	9/ГО от 01.03.2022
84	Программа проведения вводного инструктажа по ГО и ЧС.	01.03.2022
85	Приказ о проведении инструктажа по чрезвычайным ситуациям	11/ГО от 01.03.2022
86	Программа проведения инструктажа по чрезвычайным ситуациям	08.02.2022
87	Инструкция по гражданской обороне и действиям персонала при угрозе ЧС	08.02.2022
88	Инструкция о порядке действий работников при обнаружении признаков террористической угрозы на предприятии	08.02.2022
89	Инструкция по действиям руководителя и персонала структурного подразделения организации при возникновении угрозы, совершении террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций	08.02.2022

Документы по несчастным случаям и микротравмам



KFC

	несчастные случаи и микротравмы	номер, дата документа
90	Приказ о проведении расследования несчастных случаев на производстве	148/ОТ от 04.02.2022
91	Положение об организации расследования и учета несчастных случаев в организации	04.02.2022
92	Приказ О расследовании и учете микротравм работников организации	149/ОТ от 04.02.2022
93	Положение об учете и расследовании микротравм	04.02.2022
94	наличие висящей памятки антитеррористической безопасности	наличие в ресторане

ПАМЯТКА для работника

— СПРАВОЧНИК СПЕЦИАЛИСТА —
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Что делать при микротравме

Выполните четыре действия, если получили микротравму — ссадину, порез, ушиб или другое поверхностное повреждение.

- 1** Сообщите о микротравме своему руководителю.
- 2** Обратитесь за первой помощью в медпункт или к руководителю.
- 3** Объясните руководителю или специалисту по охране труда причины и обстоятельства, при которых получили микротравму.
- 4** Вернитесь к работе или отправляйтесь домой, если получили освобождение.

	клининг/аутсорсинг	номер, дата документа
95	Программа вводного инструктажа для командированных, временных работников, учащихся и студентов	02.02.2022г.
96	Журнал лиц сторонних организаций (вводный)	
97	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности для работников сторонних организаций	
98	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для работников сторонних организаций	
99	Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности для работников сторонних организаций	
100	Скан медицинских книжек, или оригинал мендкжки в ресторане	

	медосмотр	номер, дата документа
101	Проверка выборочно 5 медицинских книжек сотрудников ресторана на выбор проверяющего	
102	Утвержденный список контингентов лиц подлежащих прохождению предварительных и периодических мед осмотров	
103	Приказ Об организации проведения обязательных медицинских осмотров	150/ОТ от 04.02.2022
104	Приказ Об утверждении положения о проведении обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров	133/ОТ от 02.02.2022
105	Положение о проведении предварительного и периодического медицинских осмотров работников	02.02.2022г.
106	Заключения профпатолога	

INTERNATIONAL
EST
BRANDS

СПАСИБО

ЗА

ВНИМАНИЕ!