

Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
МБОУ «Олуязская средняя школа»
Кукморского муниципального района РТ
Протокол № 1 от 18.08.2018

«Утверждаю»
директор МБОУ «Олуязская
средняя школа» Кукморского
муниципального района РТ
Гарипов А.М.



введено в действие приказом
№ 1/18 от 19.08.2018

Согласовано
председатель профкома
МБОУ «Олуязская средняя школа»
Кукморского муниципального района РТ
Гилмутдинова З.Ш.

Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками
МБОУ «Олуязская средняя школа»
Кукморского муниципального района РТ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками школы (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда», Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей работников школы.

1.3. Периодичность и сроки проведения инструктажей ежегодно утверждаются приказом директора школы.

1.4. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

1.5. 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 школы, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

II. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение, практику.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит директор школы или лицо, на которое приказом возложены эти обязанности.

2.3. Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

2.4. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.5. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в *Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда* с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

III. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в школу работниками,
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- со студентами, прибывшими на производственную практику.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или один из его заместителей, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по хозяйственной работе или иное лицо, на которое приказом по школе возложены эти обязанности.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками, техническим и обслуживающим персоналом школы проводится по Программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором школы и согласованной с профсоюзным комитетом и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.5. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения инструктажа на рабочем месте определяется приказом директора школы.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируется в журнале установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

IV. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже 1 раза в полугодие.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

V. Внеплановый инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- по требованию органов надзора;
- при переводе работника на другую должность;
- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.3. Инструктаж регистрируется в Журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

VI. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами (погрузка, выгрузка, уборка территории, экскурсии, походы, массовые мероприятия.).

6.2. Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ.

6.3. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

6.4. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

6.5. Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

VII. Заключительные положения

7.1. Данное Положение утверждается и вводится в действие приказом директора школы с учетом мнения профкома школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае необходимости с учетом мнения профкома школы, вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действуют бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.