

Утверждено
приказом директора МБОУ ДО ЦДТ
г. Томари Сахалинской области
от 21 декабря 2015 года №70-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении инструктажей по охране труда с сотрудниками

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр Детского Творчества
г. Томари Сахалинской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей администрации, педагогических и технических работников образовательного учреждения.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками образовательного учреждения, поступившими на работу в учреждение, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004 - 90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в образовательном учреждении.

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

2. 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 временными работниками и совместителями
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель образовательного учреждения либо ответственный за проведение данных инструктажей..

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

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

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками
- с работниками, выполняющими новую для них работу
- с временными работниками и совместителями
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит завхоз.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за противопожарную безопасность.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором учреждения, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.6. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной директором, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

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

4. 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, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся два раза в год, не позднее месяца с начала учебного года.

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

5. 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
- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению
- по требованию органов надзора

- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.

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

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

6.1. Целевой инструктаж с работниками проводится перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя образовательного учреждения. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

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

6.4. Целевой инструктаж регистрируется в тех же журналах, что и остальные инструктажи.

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками

- по охране труда на рабочем месте с работниками

должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя образовательного учреждения.