


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа № 3» города Алушта

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МОУ «Школа № 3» г.Алушта
Председатель ПК
 /Глушкова О.В./

Протокол № 58 от 17.05.2021



УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Школа № 3»
г.Алушта
/Калиброва Л.В./

Приказ № 170 от 19.05.21

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ С РАБОТНИКАМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России № 1/129 от 13 января 2003 г «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее – Положение).
- 1.2. Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте руководителей, педагогических и технических работников (далее - Сотрудники) муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 3» города Алушта (далее – Учреждение).
- 1.3. Со всеми сотрудниками Учреждения, поступившими на работу, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90 проводится инструктаж по охране труда на рабочем месте, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 1.4. Изучение вопросов охраны труда с всеми сотрудниками в Учреждении организуется и проводится с целью формирования у сотрудников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих и охране жизни и здоровья учащихся.
- 1.5. Сотрудникам школы прививают основополагающие знания и умения по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны жизнедеятельности учащихся в процессе выполнения ими должностных обязанностей. Обучение сотрудников (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по охране труда проводится перед началом всех видов их основной и дополнительной трудовой деятельности.
- 1.7. 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 охране 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 практику.
- 2.2. Вводный инструктаж работников проводит заведующий хозяйством Учреждения.
- 2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной директором Учреждения и на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с

утвержденной программой.

- 2.2. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.
- 2.3. 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 по охране труда на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:
 - со всеми вновь принятыми в 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 по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор Учреждения или один из его заместителей, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.3. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заведующий хозяйством или иное лицо, на которое приказом по Учреждению возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.
- 3.5. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками Учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором Учреждения и на заседании профсоюзного комитета, и по их должностным обязанностям по охране труда.
- 3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом Учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным директором Учреждения и на заседании профсоюзного комитета.
- 3.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной директором Учреждения и на заседании профсоюзного комитета, в сроки проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.
- 3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора Учреждения.
- 3.9. 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 ПО ОХРАНЕ ТРУДА 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 один раз 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 сотрудниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме или чрезвычайной ситуации;
 - 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 журналах инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6.ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

- 6.1. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится с сотрудниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями.
- 6.2. Разовые поручения оформляются приказом директора 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. Регистрация целевого инструктажа в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

7.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 7.1. Все журналы регистрации инструктажей:
 - вводного по охране труда с сотрудниками;
 - по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;
 - по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора Учреждения.
- 7.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора Учреждения, утверждаются директором Учреждения и на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.
- 7.3. Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.