

Положение

о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, учащимися в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (спортивный) центр Хасанского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся учреждения.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками 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.

1.6. Инструктаж по охране труда с работниками учреждения подразделяется на:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

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;
- с учащимися учреждения дополнительного образования перед началом занятий по правилам безопасного поведения в учреждении, помещениях, кабинетах.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель учреждения дополнительного образования.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В учреждении разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников учреждения дополнительного образования;
- программа вводного инструктажа для учащихся учреждения дополнительного образования;

Документ подписан электронной подписью.

- программа вводного инструктажа для учащихся в специально оборудованных учебных кабинетах.

2.5. С учащимися учреждения вводный инструктаж проводят:

- педагоги дополнительного образования, каждый со своей группой;

2.6. При проведении вводного инструктажа необходимо использовать учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

2.7. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журнал регистрации хранится у лица, ответственного за проведение вводного инструктажа. Журнал должен иметь пронумерованные страницы, страницы прошиваются и опечатываются печатью организации на последней странице.

2.8. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении; журналах инструктажа по технике безопасности жизнедеятельности детей 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 учреждение дополнительного образования работниками,
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;
- с учащимися (в начале каждого учебного полугодия);
- при проведении учебных занятий с учащимися при работе в специально оборудованных кабинетах, спортивных залах;
- при проведении мероприятий по семи рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами, при проведении летних профильных лагерей и работы трудовых бригад учащихся.

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

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора, выполняющий должностные обязанности по АХР.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за его проведение.

Документ подписан электронной подписью.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися учреждения проводят:

- педагоги дополнительного образования, каждый со своей группой;

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанными для каждой профессии и утвержденными руководителем и на заседании профсоюзного комитета.

3.8. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте для соответствующих кабинетов, хореографических и спортивных залов по инструкциям по семи рекомендуемым направлениям, утвержденными руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета.

3.10. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом руководителя учреждения.

3.11. 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, инструкциям о мерах пожарной безопасности.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 1 раз в год .

4.3. С учащимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится в начале каждого учебного полугодия и по мере необходимости по инструкциям при проведении мероприятий по семи рекомендуемым направлениям.

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

5. Внеплановый инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

Документ подписан электронной подписью.

- 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 и учащимися 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 30 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой учащихся по одному вопросу.

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

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

6. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя 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 ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

7. Общие требования

7.1. Вводный инструктаж с учащимися, инструктаж по охране труда при проведении мероприятий по семи рекомендуемым направлениям проводится педагогом дополнительного образования с каждой группой и регистрируется в журнале посещения учебных занятий.

7.3. Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками, с техническим и обслуживающим персоналом;
- по охране труда с учащимися (вводного, на рабочем месте и при проведении различных мероприятий) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя учреждения.

7.4. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно

Документ подписан электронной подписью.

номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя учреждения, утверждаются руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.

7.5. Все инструкции по охране труда в учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

8. Перечень должностей и профессий, по которым работники освобождены от проведения с ними инструктажей по охране труда на рабочем месте

8.1. Работники, занимающие руководящие должности, проходящие по должностным обязанностям обучение и проверку знаний норм правил по охране труда, участвующие в техническом надзоре по охране труда.

8.1.1. Директор и его заместители.

8.1.2. Ответственное лицо за состояние охраны труда.

8.1.3. Лица, на которых возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда.

8.2. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях дополнительного образования в учреждении с целью формирования у учащихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.5. Обучение учащихся (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности при:

- учебных занятиях;
- организации общественно - полезного труда,
- проведении экскурсий, походов, профильных лагерей;
- проведении спортивных занятий, соревнований, конкурсов;
- проведении культурно - массовых и досуговых мероприятий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи

Сертификат:

2EC4D0B29781EC5E48414751B199EE243C5663C7

Владелец:

Кузьменко Алексей Анатольевич, Кузьменко, Алексей Анатольевич,
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
(СПОРТИВНЫЙ) ЦЕНТР ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", пгт
Славянка, Приморский край, RU, certmgr@list.ru, 04370742846,
253100418274

Документ подписан электронной подписью.

Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 02.07.2021 14:56:37 UTC+10 Действителен до: 02.10.2022 14:56:37 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	05.07.2021 10:58:49 UTC+10