



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 2036»

111675, г. Москва, ул. Т. Макаровой, д.2
ИНН 7720596679 ОГРН 1077761472293
ОКТМО 45308000 КПП 772001001

E-mail: 2036@edu.mos.ru
Телефон:(499)797-34-12 (499) 797-34-13
Сайт: www.sch2036v.mskobr.ru

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
С.В.Бочкина
«04» 09 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 2036
Т.В.Иренкова
«04» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инструктажей по охране труда работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей с работниками.

1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных организаций соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

1.3. Работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по безопасности технологических процессов и производств или по охране труда, а также работники федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, государственного надзора и контроля, педагогические работники образовательных организаций, осуществляющие преподавание дисциплины "охрана труда", имеющие непрерывный стаж работы в области охраны труда не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

1.4. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится с целью формирования у работников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.5. Работникам прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе обеспечения руководства и осуществления образовательного и воспитательного процессов. Обучение работников (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности.

1.6. 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 по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом).

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

2.3. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.4. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных организаций соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов образовательной организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

4. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

4.1. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля; при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

6. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

6.1. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА

7.1. Журналы инструктажей по охране труда работников должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя образовательного учреждения или специалиста по охране труда.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Проверка и пересмотр настоящей программы осуществляются не реже одного раза в 5 лет.

8.2. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр настоящей программы возлагается на директора лица.

Разработано:

Заместитель директора

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

Согласовано:

Специалист по ОТ

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

С инструкцией ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи