

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной организации  
Профсоюза работников МБОУ «СОШ  
№ 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.»  
\_\_\_\_\_ Е.А.Стрелец  
01.09. 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ № 9  
имени Героя РФ Медведева С.Ю.»

Приказ № от 01.09. 2022 г.

## Положение

### «Виды и порядок проведения инструктажей по охране труда в МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.»

#### Термины и их определения:

*Инструктаж по охране труда* – обучение безопасным способам, приемам и методам выполнения трудовых функций.

*Стажировка на рабочем месте* — обучение стажера теоретическим знаниям и практическим навыкам по безопасным способам, приемам и методам выполнения возложенных на него функциональных обязанностей на его постоянных и временных рабочих местах.

*Стажер (стажирующийся, ученик)* — рабочие, специалисты, проходящие стажировку на рабочем месте.

*Руководитель стажировки (наставник, инструктор стажировки)* — рабочий, специалист, проводящий стажировку на рабочем месте.

*Программа проведения инструктажа на рабочем месте* — локальный нормативный правовой акт, регламентирующий содержание инструктажа на рабочем месте.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей по охране труда с работниками МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.»(далее Учреждение).

1.2. Со всеми работниками Управления, поступившими на работу, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

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

1.4. 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 работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
  - с временными работниками;
  - со студентами, прибывшими на практику.

2.2. Вводный инструктаж работников Учреждения проводит ответственный по приказу.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с представителями трудового коллектива программой вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

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

### **3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

3.1. Первичный инструктаж проводится:

- со всеми поступающими на работу в подразделение, 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, которым поручено выполнение новой работы;
- командированными со сторонних организаций сотрудники;
- практикантами;
- другими работниками, участвующими в производственной деятельности Управления.

3.2. Проводит первичный инструктаж руководитель подразделения, куда приняли работника. Проводится он до того, как работник приступает к самостоятельной работе. Инструктаж проводится с каждым работником индивидуально с показом безопасных приемов труда.

3.3. Первичный инструктаж по охране труда проводится по разработанным и утвержденным программам инструктажа на рабочем месте с использованием инструкций по охране труда с целью получения конкретных знаний для безопасного выполнения производственного задания.

3.3.1. Программу инструктажа разрабатывает руководитель подразделения самостоятельно. После разработки его нужно согласовать с тем сотрудником, которого назначили ответственным за охрану труда, либо со специалистом. После того, как программа будет согласована, она должна быть утверждена приказом начальника Управления.

3.3.2. Программа первичного инструктажа предусматривает:

- Общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы.
- Ознакомление с устройством оборудования, а также с опасными зонами оборудования и их ограждениями.
- Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, заземляющих устройств, инструмента, приспособлений).
- Порядок применения предохранительных приспособлений.
- Требования к спецодежде, спецобуви и другим средствами индивидуальной защиты.
- Случаи производственного травматизма и их причины.
- Требования безопасности к электрооборудованию, осветительным приборам.
- Правила безопасности при выполнении работ совместно несколькими рабочими.
- Меры оказания первой помощи при несчастных случаях, личную гигиену рабочего.
- Ответственность рабочих за нарушение правил безопасности труда.

3.4. Вновь принятый работник проходит стажировку (при необходимости) от 2 до 14 смен под наблюдением руководителя подразделения или опытного работника. Затем руководитель подразделения проверяет работу вновь принятого работника и как усвоены требования инструкции по охране труда и осуществляет допуск к самостоятельной работе (ставит свою подпись в журнале инструктажей).

3.5. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, стажировки и о допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и в личной карточке с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

#### **4. Повторный инструктаж на рабочем месте**

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для всех работников Учреждения повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в полгода. Проверку знаний проводят устно, а помимо знаний у сотрудников также проверяются навыки безопасной работы.

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

#### **5. Внеплановый и целевой 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 работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по решению руководителя;
- по требованию органов надзора;
- при переводе работника на другую должность;
- при перерывах в работе (перерыв более 30 дней – для работников в опасных или вредных условиях, перерыв более 2-х месяцев – для всех работников).

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

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.

5.5. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями. К таким видам работ относят:

- ликвидацию последствий аварии, либо стихийного бедствия;
- те работы, на выполнение которых требуется разрешение, либо допуск-наряд;
- массовые мероприятия, проводимые в учреждении.

5.6. Разовые поручения оформляются приказом работодателя. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

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

5.8. Проводится целевой инструктаж как индивидуально с работником, так и с их группой. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.9. После инструктажа проводится проверка знаний в устной форме, а также приобретенных навыков безопасной работы.

5.10. Целевой инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Инструктаж, проводимый в Учреждении по охране труда – это процедура, проходить которую должны абсолютно все сотрудники. Исключений в этом случае нет.

6.2. Программа инструктажа позволяет работникам освоить необходимую информацию, касающуюся профессии конкретного работника. Кроме того, полученные знания позволят оказать первую помощь, в случаях необходимости.

6.3. При допуске к работе сотрудника, не прошедшего инструктаж по охране труда и технике безопасности учреждению грозит наказание за административное правонарушение в виде штрафа.